

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Мордовский государственный
педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет педагогического и художественного образования

Кафедра Педагогики дошкольного и начального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность
директора школы и заведующего детским садом**

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление образовательной организацией
дошкольного и общего образования

Форма обучения: Заочная

Разработчик:

канд. пед. наук, доцент кафедры Педагогики дошкольного и начального
образования Карпушкина Л. В.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,
протокол

№ 10 от 24.05.2018 года

Зав. кафедрой



Рябова И. Г.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры, протокол № 1 от 28.08. 2020 года

Зав кафедрой



Спиренкова Н. Г.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - получение необходимых профессиональных компетенций для реализации административно-хозяйственной деятельности директора школы и заведующего детским садом

Задачи дисциплины:

- усвоение магистрантами знаний о современной административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом;
- формирование комплексного представления о специфике управленческой деятельности в организациях дошкольного и общего образования;
- развитие компетентности магистра, специализирующегося в сфере управления образовательной организации дошкольного и общего образования;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.3 «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1, 2 курсе, в 3, 5 триместрах.

Для изучения дисциплины требуется: знание общих основ управления

Изучению дисциплины Б1.В.ОД.3 «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом» предшествует освоение дисциплин (практик):

Б1.Б.3 Инновационные процессы в образовании.

Освоение дисциплины Б1.В.ОД.3 «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Б1.В.ОД.7 Управление персоналом.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина

«Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом», включает: образование, социальную сферу, культуру.

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности:

- обучение;
- воспитание;
- развитие;

- просвещение;
- образовательные системы.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

1. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций.

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК) в соответствии с видами деятельности:

ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовое законодательство, регулирующее деятельность образовательных организаций в части административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современные нормативно-правовые документы по осуществлению административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами контроля и оценки результативности административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом.

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК) в соответствии с видами деятельности:

ОПК-3 готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	
ОПК-3 готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологические основы организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. – новые подходы к организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать различные способы организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>Владеть:</p>

	– различными способами организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом.
Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:	
ПК-2 способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики	
педагогическая деятельность	
ПК-2 способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые понятия организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>е;</p> <ul style="list-style-type: none"> – о норме и нарушении, широком диапазоне различий в возможностях организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учитывать индивидуальные особенности при организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – новой системой организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый тримес тр	Шестой триметр
Контактная работа (всего)	20	10	10
Лекции	4	2	2
Практические	16	8	8
Самостоятельная работа (всего)	178	125	53
Виды промежуточной аттестации	18	9	9
Экзамен	18	9	9
Общая трудоемкость часы	216	144	72
Общая трудоемкость зачетные единицы	6	4	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Административно-хозяйственная деятельность директора школы:

Методологические предпосылки административно-хозяйственной и

финансовой деятельности в школе. Технологии административно-хозяйственной и финансовой деятельности в школе. Анализ административно-хозяйственной деятельности в школе. Анализ финансовой деятельности в школе. Современные технологии административно-хозяйственной и финансовой деятельности в школе. Должностные обязанности директора школы. Сущность, цели административно-хозяйственного и финансового планирования деятельности школы.

Раздел 2. Административно-хозяйственная деятельность заведующего детским садом:

Методологические предпосылки административно-хозяйственной и финансовой деятельности в детском саду. Технологии административно-хозяйственной и финансовой деятельности в детском саду. Анализ административно-хозяйственной деятельности в детском саду. Анализ финансовой деятельности в детском саду. Современные технологии административно-хозяйственной и финансовой деятельности в детском саду. Должностные обязанности заведующей детским садом. Сущность, цели административно-хозяйственного и финансового планирования деятельности детского сада.

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (4 ч.)

Раздел 1. Административно-хозяйственная деятельность директора школы (2 ч.)

Тема 1. Административная деятельность директора школы (2 ч.)

Историко-педагогический аспект административной деятельности в школе. Основные понятия и категории. Методологические ориентиры современной административной деятельности в школе. Приоритетные направления развития современной административной деятельности в школе. Административная культура руководителя: общая характеристика.

Раздел 2. Административно-хозяйственная деятельность заведующего детским садом (2 ч.)

Тема 2. Хозяйственная деятельность в школе (2 ч.)

Историко-педагогический аспект хозяйственной деятельности в школе. Основные понятия и категории. Методологические ориентиры современной хозяйственной деятельности в школе. Приоритетные направления развития современной хозяйственной деятельности в школе

Культура руководителя: общая характеристика.

5.3. Содержание дисциплины: Практические (16 ч.)

Раздел 1. Административно-хозяйственная деятельность директора школы (4 ч.)

Тема 1. Методологические предпосылки административно-хозяйственной деятельности в школе (2 ч.)

1. Историко-педагогический аспект административной деятельности в школе.

Основные понятия и категории.

2. Методологические ориентиры современной административной деятельности в школе.

3. Приоритетные направления развития современной административной деятельности в школе.

4. Административная культура руководителя. общая характеристика.

Тема 2. Административная деятельность директора школы (2 ч.)

1. Историко-педагогический аспект технологий административной деятельности в школе. Основные понятия и категории.

2. Административно-хозяйственная деятельность директора школы.

3. Финансовая деятельность директора школы.

Раздел 2. Административно-хозяйственная деятельность заведующего детским садом (12 ч.)

Тема 3. Методологические предпосылки административно-хозяйственной деятельности в детском саду (2 ч.)

1. Историко-педагогический аспект хозяйственной деятельности в детском саду . Основные понятия и категории.

2. Методологические ориентиры современной хозяйственной деятельности в детском саду .

3. Приоритетные направления развития современной хозяйственной деятельности в детском саду .

4. Административная культура руководителя: общая характеристика.

Тема 4. Административно-хозяйственная деятельность в детском саду (2 ч.)

1. Современные технологии административно-хозяйственной деятельности их виды и характеристика.

2. Виды технологий административно-хозяйственной деятельности в детском саду .

3. Нормативные ориентиры использования современных технологий административно-хозяйственной деятельности в детском саду .

Тема 5. Хозяйственная деятельность в школе (2 ч.)

1. Историко-педагогический аспект хозяйственной деятельности в школе. Основные понятия и категории.

2. Методологические ориентиры современной хозяйственной деятельности в школе.

3. Приоритетные направления развития современной хозяйственной деятельности в школе.

4. Административная культура руководителя: общая характеристика.

Тема 6. Современные технологии хозяйственной деятельности в школе (2 ч.)

1. Современные технологии хозяйственной деятельности их виды и характеристика.

2. Виды технологий хозяйственной деятельности в школе.

3. Нормативные ориентиры использования современных технологий хозяйственной деятельности в школе.

Тема 7. Хозяйственная деятельность в детском саду (2 ч.)

1. Современные технологии хозяйственной деятельности их виды и характеристика.

2. Виды технологий хозяйственной деятельности в детском саду .

3. Нормативные ориентиры использования современных технологий хозяйственной деятельности в детском саду .

Тема 8. Хозяйственная деятельность в детском саду (2 ч.)

1. Современные технологии хозяйственной деятельности их виды и характеристика.

2. Виды технологий хозяйственной деятельности в детском саду .
3. Нормативные ориентиры использования современных технологий хозяйственной деятельности в детском саду .

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Пятый триместр (125 ч.)

Раздел 1. Административно-хозяйственная деятельность директора школы (80 ч.)

Вид СРС: Выполнение индивидуальных заданий

1. Составьте список литературы историко-педагогического и современного аспектов административно-хозяйственной деятельности в школе. Основные понятия и категории.

2. Проанализировать состояние материально-технической базы школы, их рациональность использования для организации педагогического процесса и дополнительных услуг в образовании.

- Познакомиться с участком образовательной организации. Выяснить подбор деревьев на участке, состояние огорода, оборудования для подвижных игр.

- Познакомиться с проектом здания, оборудованием каждого помещения, с маркировочным штампом на жестком и мягком инвентаре, местом хранения инвентаря.

- Отметить состояние оборудования, выяснить у подотчетных лиц, как оформляется сдача материала в подотчет завхозу, как ведется учет малоценных материалов, целесообразность размещения оборудования, инвентаря подлежащего списанию.

- Сопоставить имеющееся оборудование с нормами типового набора; установить, что отсутствует из оборудования из жесткого и мягкого инвентаря, спортивного и медицинского оборудования, учебно-наглядных пособий, мебели и мелкого хозяйственного инвентаря. Отметить какого оборудования не хватает.

3. Ознакомиться с развивающей средой для организации жизни детей в школе . Выделить принципы построения развивающей среды, выяснить соблюдение гигиенических требований к построению развивающей среды, ее влияние на процесс воспитания.

4. Ознакомление студентов с основной документацией школы:

а) Уставом школы.

б) Договором между школой и родителями.

в) Договором между учредителем и образовательной организацией.

г) Лицензией школы.

д) Программой школы.

е) Планами работы школы.

5. Ознакомиться с номенклатурой для образовательной организации, с ее классификацией.

6. Усвоить правила организации хранения документов в школе.
7. Изучить состав и последовательность расположения документов в личном деле сотрудника школы. Ознакомиться с правилами заполнения трудовой книжки.
8. Изучить содержание должностных инструкций сотрудников школы.
9. Определить состав и обязанности сотрудников в школе.
10. Оформить один из видов организационно - распорядительного документа школы.
11. Разработать вопросник и осуществить анализ организации питания в школе.

Раздел 2. Административно-хозяйственная деятельность заведующего детским садом (53 ч.)

Вид СРС: Выполнение индивидуальных заданий

1. Рассмотрите методологические ориентиры современной административно-финансовой деятельности в детском саду.

2. Проанализировать состояние материально-технической базы дошкольной организации их рациональность использования для организации педагогического процесса и дополнительных услуг в образовании.

- Познакомиться с участком образовательной организации. Выяснить подбор деревьев на участке, состояние огорода, оборудования для подвижных игр, игр с водой, песком, ролевых игр, оборудования для труда, пособия для упражнений в различных движениях, место организации прогулок в дождливые дни. Уход за участком. Хранение оборудования.

- Познакомиться с проектом здания, оборудованием каждого помещения, с маркировочным штампом на жестком и мягком инвентаре, местом хранения инвентаря.

- Отметить состояние оборудования, выяснить у подотчетных лиц, как оформляется сдача материала в подотчет помощнику воспитателя, воспитателю, завхозу, как ведется учет малоценных материалов, целесообразность размещения оборудования, инвентаря подлежащего списанию.

- Сопоставить имеющееся оборудование с нормами типового набора; установить, что отсутствует из оборудования в прачечной, из жесткого и мягкого инвентаря, спортивного и медицинского оборудования, учебно-наглядных пособий, мебели и мелкого хозяйственного инвентаря. Отметить какого оборудования не хватает.

3. Ознакомиться с развивающей средой для организации жизни детей в детском саду . Выделить принципы построения развивающей среды, выяснить соблюдение гигиенических требований к построению развивающей среды, ее влияние на процесс воспитания.

4. Ознакомление студентов с основной документацией дошкольной организации:

1. Уставом дошкольной организации.
2. Договором между детским садом и родителями.
3. Договором между учредителем и дошкольной образовательной организацией.
4. Лицензией детского сада.
5. Программой детского сада.
6. Планами работы детского сада.

5. Ознакомиться с номенклатурой для дошкольной образовательной организации, с ее классификацией.

6. Усвоить правила организации хранения документов в дошкольной образовательной организации.

7. Изучить состав и последовательность расположения документов в личном деле сотрудника дошкольной образовательной организации. Ознакомиться с правилами заполнения трудовой книжки.

8. Изучить содержание должностных инструкций сотрудников дошкольной образовательной организации.

9. Определить состав и обязанности сотрудников в дошкольной образовательной организации.

10. Оформить один из видов организационно - распорядительного документа дошкольной образовательной организации.

11. Разработать вопросник и осуществить анализ организации питания в дошкольной образовательной организации.

8 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

8.1 Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Модули (разделы) дисциплины
ОК -2 ОПК -3 ПК -2	1 курс, Третий триместр	Экзамен	Модуль 1: Административная деятельность директора школы.
ОК -2 ОПК -3 ПК -2	1 курс, Пятый триместр	Экзамен	Модуль 2: Административная деятельность заведующего детским садом.

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОК-2 формируется в процессе изучения дисциплин:

Инновационные процессы в образовании, Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом, Основы организации и оплата труда в школе и детском саду, Управление персоналом.

Компетенция ОПК-3 формируется в процессе изучения дисциплин:

Инновационные процессы в образовании, Нормативно-правовые основы управления дошкольным и общим образованием, Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом, Основы организации и оплата труда в школе и детском саду, Экономические основы управления образованием, Управление персоналом, Общественное управление и общественная экспертиза деятельности образовательной организации, Процедуры

аккредитации, лицензирования, аттестации образовательной организации дошкольного и общего образования.

Компетенция ПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин:

Нормативно-правовые основы управления дошкольным и общим образованием, Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом, Основы организации и оплата труда в школе и детском саду, Экономические основы управления образованием, Управление персоналом, Школа и детский сад как объекты научного управления, Общественное управление и общественная экспертиза деятельности образовательной организации, Организация безопасных и здоровых условий пребывания детей в образовательной организации, Организация современной образовательной среды в школе и детском саду, Процедуры аккредитации, лицензирования, аттестации образовательной организации дошкольного и общего образования, Управление опытно-экспериментальной работой в образовательной организации, Управление системой образования за рубежом.

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

знает и понимает теоретическое содержание дисциплины; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

Базовый уровень:

знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

Пороговый уровень:

понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

Уровень ниже порогового:

имеются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, студент допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способен продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%

Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

Оценка	Показатели
Отлично	<p>Магистрант знает: методологические основы организации и административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом, принципы организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом; демонстрирует умение экономически грамотно проектировать системы административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом, рассчитывать заработную плату; владеет современными технологиями разработки системы оплаты труда педагогов, мотивирующими их на эффективную трудовую деятельность.</p> <p>Ответ логичен и последователен, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы, выводы доказательны.</p>
Хорошо	<p>Магистрант демонстрирует знание и понимание основного содержания дисциплины. Экзаменуемый знает методологические основы организации и оплаты труда в детском саду и школе принципы организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом; демонстрирует умение проектировать административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом, рассчитывать заработную плату; владеет современными технологиями разработки системы оплаты труда педагогов, мотивирующими их на эффективную трудовую деятельность, однако допускаются одна-две неточности в ответе.</p> <p>Дает логически выстроенный, достаточно полный ответ по вопросу.</p>
Удовлетворительно	<p>Магистрант имеет представления о методологических основах организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом принципы организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом; слабо демонстрирует умение проектировать административно-хозяйственной и финансовой деятельности директора школы и заведующего детским садом, рассчитывать заработную плату; слабо владеет современными технологиями разработки системы оплаты труда педагогов, мотивирующими их на эффективную трудовую деятельность Допускается несколько ошибок в содержании ответа, при этом ответ отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы.</p>
Неудовлетворительно	<p>Магистрант демонстрирует незнание основного содержания дисциплины, обнаруживая существенные пробелы в знаниях учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предлагаемых заданий; затрудняется делать выводы и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя.</p>

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

8.2. Вопросы для текущего контроля

Модуль 1: Административная деятельность директора школы

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

1. Определите административную деятельность директора школы.

ОПК-3 готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия

1. Рассмотрите должностные обязанности директора школы.

ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

1. Рассмотрите функционирование школы в современных условиях.

Модуль 2: Административная деятельность заведующего детским садом

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

1. Определите административную деятельность заведующей детским садом.

ОПК-3 готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия

1. Рассмотрите должностные обязанности заведующей детским садом.

ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

1. Рассмотрите функционирование современного детского сада. Модуль 3: Хозяйственная деятельность директора школы

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

1. Рассмотрите методологические ориентиры современной хозяйственной деятельности в школе.

ОПК-3 готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия

1. Определите современные виды хозяйственной деятельности школы.

ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

1. Определите современные виды хозяйственной деятельности школы.

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

1. Рассмотрите руководство деятельностью педагогического совета школы.

ОПК-3 готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия

1. Определите современные виды хозяйственной деятельности детского сада..

ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

1. Рассмотрите методологические ориентиры современной хозяйственной деятельности в детском саду

8.3 Вопросы промежуточной аттестации

Пятый триместр (Экзамен, ОК-2, ОПК-3, ПК-2)

1. Рассмотреть историко-педагогический аспект технологий административно-хозяйственной и финансовой деятельности в детском саду и школе. Раскройте основные понятия и категории.

2. Определить административно-хозяйственную деятельность директора школы.

3. Определить административно-хозяйственную деятельность заведующей детским садом.

4. Охарактеризовать финансовую деятельность директора школы.

5. Охарактеризовать финансовую деятельность заведующей детским садом.

6. Рассмотрите современные технологии административно-хозяйственной и финансовой деятельности образовательных организаций.

7. Рассмотреть виды технологий административно-хозяйственной и финансовой деятельности в детском саду и школе.

8. Рассмотреть должностные обязанности заведующей детским садом.
9. Рассмотреть должностные обязанности директора школы.
10. Охарактеризовать финансовую деятельность в детском саду.
11. Охарактеризовать финансовую деятельность в школе.
12. Рассмотреть функционирование школы в современных условиях.
13. Рассмотреть функционирование современного детского сада.
14. Рассмотреть современные виды финансовой деятельности школы.
15. Рассмотреть методологические ориентиры современной административно-хозяйственной и финансовой деятельности в детском саду и школе.
16. Определить современные виды финансовой деятельности школы.
17. Определить современные виды финансового планирования школы.
18. Определите современные виды административно-хозяйственной деятельности школы.
19. Определить современные виды административно-хозяйственной деятельности детского сада.
20. Определить структуру управления школой.
21. Рассмотреть руководство деятельностью педагогического совета школы.
22. Рассмотреть обеспечение учета, сохранности и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организация делопроизводства, ведение статистической отчетности.
23. Рассмотреть осуществление общего руководства всеми направлениями деятельности школы в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации.
24. Рассмотреть обеспечение развития и укрепления материальной базы детского сада.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить сформированность общекультурных, профессиональных и специальных компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Устный ответ на экзамене

При определении уровня достижений студентов на экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
 - показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
 - знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Волобуева, Л.М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения : монография / Л.М. Волобуева, Е.Б. Кузнецова. - Москва : Прометей, 2012. - 159 с. : табл., схем., граф. - Библиогр.: с. 127-138. - ISBN 978-5-4263-0098-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437346>

2. Солнцева, Н.В. Управление в педагогической деятельности : учебное пособие / Н.В. Солнцева. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 116 с. - ISBN 978-5-9765-0861-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115131>

3. Цыганкова, Л.М. Развитие управленческой деятельности директора школы в условиях полицентризма : монография / Л.М. Цыганкова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2014. - 212 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 152-171. - ISBN 978-5-9765-2062-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271817>

Дополнительная литература

1. Волобуева, Л. М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения: монография / Л. М. Волобуева, Е. Б. Кузнецова. -Москва: Прометей, 2012.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://pedagogika-rao.ru> - Журнал «Педагогика»
3. <http://pedagogy.ru/> - Педагогическая энциклопедия
4. <https://fgos.ru/> - Федеральные государственные образовательные стандарты
5. <http://www.profile-edu.ru/> - Педагогика для всех

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной

работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;

- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;

- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;

- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;

- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;

- повторите определения терминов, относящихся к теме;

- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;

- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;

- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;

- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;

- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;

- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

12.1 Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro – Лицензия № 60948555 от 30.08.2012 г.
2. Microsoft Office Professional Plus 2010 – Акт на передачу прав № 51 от 12.07.2012 г.
3. 1С: Университет ПРОФ – Лицензионное соглашение № 10920137 от 23.03.2016 г.

12.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Международная реферативная база данных Scopus (<http://www.scopus.com/>)
2. Международная реферативная база данных WebofScience (<https://clarivate.com/products/web-of-science/>)
3. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Оснащение аудиторий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Научно-исследовательская лаборатория «Образование и воспитание дошкольников и младших школьников в условиях поликультурного региона».

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (компьютер, проектор, интерактивная доска).

Лабораторное оборудование: автоматизированное рабочее место (компьютеры – 9 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Pro – Лицензия № 60948555 от 30.08.2012 г.
- Microsoft Office Professional Plus 2010 – Акт на передачу прав № 51 от 12.07.2012 г.
– 1С: Университет ПРОФ – Лицензионное соглашение № 10920137 от 23.03.2016 г.

Помещения для самостоятельной работы.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Читальный зал.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература.

Стенды с тематическими выставками.

Читальный зал электронных ресурсов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)