

**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

Разработчики:

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

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол
№ 15 от 15.05.2020 года

Зав кафедрой



Спиренкова Н. Г.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры, протокол № 1 от 28.08.2020 года

Зав кафедрой



Спиренкова Н. Г.

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 К.М.05.02 «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 5 триместре.

Для изучения дисциплины требуется: знание общих основ управления

Изучению дисциплины К.М. 05.02 «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом» предшествует освоение дисциплин (практик):

К.М.01 Методология исследования в образовании, К.М.01.01 Современные проблемы науки и образования.

Освоение дисциплины К.М. 05.02 «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

К.М.02 Современные исследования в области управления дошкольным и общим образованием.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Административно-хозяйственная и финансовая деятельность директора школы и заведующего детским садом», включает:

- Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)

- Культура, искусство (в сфере организации отдыха и развлечений, реализации зрелищно-развлекательной и культурно-просветительской деятельности).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Компетенция в соответствии ФГОС ВО | |
|------------------------------------|----------------------------|
| Индикаторы достижения компетенций | Образовательные результаты |

| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
|---|--|
| УК-2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. | <p>знать: этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации;</p> <p>уметь: определять этапы жизненного цикла проекта;</p> <p>владеть: навыками работы над проектом с учетом последовательности их реализации</p> |
| УК-2.2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта. | <p>знать: проблему, на решение которой направлен проект;</p> <p>уметь: грамотно формулировать цель проекта. Определять исполнителей проекта;</p> <p>владеть: навыками грамотного формулирования цели проекта, определения исполнителей проекта</p> |
| УК-2.3 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | <p>знать: конкретные задачи проекта;</p> <p>уметь: решать конкретные задачи проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>владеть: навыками решения конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> |
| УК-2.4 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. | <p>знать: задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивать риски и результаты проекта;</p> <p>уметь: качественно решать конкретные задачи исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта;</p> <p>владеть: навыками качественного решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта.</p> |
| УК-2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта. | <p>знать: результаты проекта;</p> <p>уметь: публично представлять результаты проекта, вступать в обсуждение хода и результатов проекта;</p> <p>владеть: навыками публичного представления результатов проекта, вступления в обсуждение хода и результатов проекта</p> |

| ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | |
|--|---|
| ОПК-3.1 Знает: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми | <p>знать: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения;</p> <p>уметь: применять образовательные технологии (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с</p> |

| | |
|--|---|
| <p>образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения.</p> | <p>особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения; владеть: навыками применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения.</p> |
| <p>ОПК-3.2 Умеет: взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования.</p> | <p>знать: способы взаимодействия с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования; уметь: взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования; владеть: навыками взаимодействия с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования.</p> |
| <p>ОПК-3.3 Владеет: методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования.</p> | <p>знать: : методы (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования; уметь: применять методы (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования; владеть: методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования.</p> |

ПК-2. Способность вести совместно с другими участниками исследовательскую деятельность в рамках выбранной проблематики.

научно-исследовательский деятельность

| | |
|--|---|
| <p>ПК-2.1 Знает: методологические основы исследовательской деятельности в образовании.</p> | <p>знать: методологические основы исследовательской деятельности в образовании; уметь: применять методологические основы исследовательской деятельности в образовании; владеть: методологическими основами исследовательской деятельности в образовании</p> |
| <p>ПК-2.2 Умеет: работать в исследовательской</p> | <p>знать: методы работы в исследовательской команде, проектировать программы исследования в рамках</p> |

| | |
|--|---|
| команде, проектировать программы исследования в рамках выбранной проблематики, отбирать методологические основания и используемые методы педагогического исследования, источники информации. | выбранной проблематики, отбирать методологические основания и используемые методы педагогического исследования, источники информации; уметь: работать в исследовательской команде, проектировать программы исследования в рамках выбранной проблематики, отбирать методологические основания и используемые методы педагогического исследования, источники информации; владеть: навыками работы в исследовательской команде, проектировать программы исследования в рамках выбранной проблематики, отбирать методологические основания и используемые методы педагогического исследования, источники информации |
| ПК-2.3 Владеет: приемами организации работы проектной (исследовательской) команды для поиска и применения знаний в рамках выбранной проблематики с целью решения задач развития профессиональной деятельности. | знать: приемы организации работы проектной (исследовательской) команды для поиска и применения знаний в рамках выбранной проблематики с целью решения задач развития профессиональной деятельности; уметь: применять приемы организации работы проектной (исследовательской) команды для поиска и применения знаний в рамках выбранной проблематики с целью решения задач развития профессиональной деятельности; владеть: приемами организации работы проектной (исследовательской) команды для поиска и применения знаний в рамках выбранной проблематики с целью решения задач развития профессиональной деятельности. |

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Пятый триместр |
|--|-------------|----------------|
| Контактная работа (всего) | 12 | 12 |
| Лекции | 4 | 4 |
| Практические | 8 | 8 |
| Самостоятельная работа (всего) | 159 | 159 |
| Виды промежуточной аттестации | 9 | 9 |
| Экзамен | 9 | 9 |
| Общая трудоемкость часы | 180 | 180 |
| Общая трудоемкость зачетные единицы | 5 | 5 |

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 (8 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 (4 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 .

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

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Пятый триместр (159 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 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 (79 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.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

| № п/п | Оценочные средства | Компетенции, этапы их формирования |
|-------|--|------------------------------------|
| 1 | Теория и практика управления дошкольным и общим образованием | ОПК-3, ПК-2. |
| 2 | Государственное управление образованием | ОПК-3, ПК-2. |
| 3 | Основы управления дошкольным и общим образованием | УК-2, ОПК-3, ПК-2. |

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

| Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции | | | |
|---|-------------|---------------------|-------------|
| 2 (не зачтено) ниже | 3 (зачтено) | 4 (зачтено) базовый | 5 (зачтено) |

| порогового | пороговый | | повышенный |
|--|-----------|--|------------|
| ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | | | |
| ОПК-3.1 Знает: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения. | | | |
| | | | |
| ОПК-3.2 Умеет: взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования. | | | |
| | | | |
| ОПК-3.3 Владеет: методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования. | | | |
| | | | |
| ПК-2 Способен к разработке и реализации методического сопровождения технологий и средств обучения в системе исторического, историко-краеведческого образования | | | |
| ПК-2.1 Знает: методологические основы исследовательской деятельности в образовании. | | | |
| | | | |
| ПК-2.2 Умеет: работать в исследовательской команде, проектировать программы исследования в рамках выбранной проблематики, отбирать методологические основания и используемые методы педагогического исследования, источники информации. | | | |
| | | | |
| ПК-2.3 Владеет: приемами организации работы проектной (исследовательской) команды для поиска и применения знаний в рамках выбранной проблематики с целью решения задач развития профессиональной деятельности. | | | |
| | | | |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | | |
| УК-2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. | | | |
| | | | |
| УК-2.2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта. | | | |
| | | | |
| УК-2.3 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | | | |
| | | | |
| УК-2.4 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. | | | |
| | | | |
| УК-2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта. | | | |
| | | | |

| 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% |
|-----------------|-------------------------|-----------|----------|

8.3. Вопросы промежуточной аттестации

Пятый триместр (Экзамен, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-2.5)

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

Процедура промежуточной аттестации в институте регулируется «Положением о зачетно-экзаменационной сессии в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (утверждено на заседании Ученого совета 29.05.2014 г., протокол №14); «Положением о независимом мониторинге качества образования студентов в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (утверждено на заседании Ученого совета 29.05.2014 г., протокол №14), «Положением о фонде оценочных средств дисциплины в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (утверждено на заседании Ученого совета 29.05.2014 г., протокол №14), «Положением о курсовой работе студентов в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (утверждено на заседании Ученого совета 20.10.2014 г., протокол №4). Промежуточная аттестация проводится в форме (выбрать форму в соответствии с учебным планом) экзамена и (или) зачета, (защиты курсовых работ, отчетов по практике).

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

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

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

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.

10. 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. <https://fgos.ru/> - Федеральные государственные образовательные стандарты
4. <http://www.profile-edu.ru/> - Педагогика для всех

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

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;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче экзамена.

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 категории и персоналии по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к экзамену;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на лабораторном занятии;
- выучите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к ответу по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к лабораторному занятию.

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 на карточках, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к зачету;

– выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

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 электронной информационно-образовательной среде университета.

12.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационных справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

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

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzvacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com(<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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 студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

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.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

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

Учебно-наглядные пособия:

Презентации

Помещение для самостоятельной работы

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.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.