

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им.В.П. Астафьева)

Кафедра психологии и педагогики детства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Направление подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:

Управление в системе дошкольного образования

Квалификация (степень) выпускника

МАГИСТР

Красноярск, 2020

Рабочая программа дисциплины «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией» составлена кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры педагогики детства И.А. Яценко

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры психологии и педагогики детства, протокол № 8 от 15 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой _____  О.В. Груздева

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

15 мая 2019 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н) ИППО _____  Т.Г. Авдеева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры психологии и педагогики детства
Протокол № 9 от 06 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой



канд. псих. наук, доцент

О.В. Груздева

Одобрено НМСС(Н)

Протокол № 5, от 20 мая 2020 г.

Председатель научно-методическим советом

специальности (направления подготовки) ИППО



Т.А. Шкерина

Пояснительная записка

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа дисциплины «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. N 126; профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. №544н; профессиональным стандартом «Руководитель профессиональной образовательной организации», подготовленного Минтрудом России 10.07.2018; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией» включена в список дисциплин части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, индекс дисциплины в учебном плане - Б1.В.1.01.02; входит в состав учебного модуля 4 «Управление дошкольной образовательной организацией и ее развитием»; изучается в 1, 2 семестрах.

1.2. Общая трудоемкость дисциплины - в З.Е., часах и неделях

Трудоемкость дисциплины составляет – 4 зачетные единицы или 144 часа. Количество часов, отведенных на аудиторную работу с преподавателем, составляет 10 часов; самостоятельную работу студента – 134 часа.

1.3. 1.3. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Правовые основы управления дошкольной

образовательной организацией» - освоение правовых норм, регламентирующих образовательные правоотношения между участниками образовательного процесса ДОО для реализации конституционного права граждан на образование и труд, а также для осуществления защиты и гарантий их прав, интересов и свобод.

Задачи:

1. Сформировать систему знаний о принципах и содержании правового регулирования в сфере управления дошкольной образовательной организацией.
2. Развить умения применять правовые нормы в процессе осуществления управленческой деятельности.
3. Сформировать готовность к дальнейшему совершенствованию правовой компетентности в области управления дошкольной образовательной организацией.

1.4. Основные разделы содержания

Раздел 1. Образовательная политика государства и образовательное право.

Раздел 2. Организационно-Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией.

1.5. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-1 способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ПК-5 способен организовывать работу педагогического коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений;

ПК-6 способен осуществлять управление образовательными программами и проектами, реализуемыми образовательной организацией с привлечением всех субъектов образовательного процесса (заинтересованных сторон) с целью обеспечения качества дошкольного образования.

Планируемые результаты обучения

| Задачи освоения дисциплины | Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы) | Код результата обучения (компетенция) |
|---|---|---------------------------------------|
| <p>1.Сформировать систему знаний о принципах и содержании правового регулирования в сфере управления дошкольной образовательной организацией.</p> | <p>(ОПК-1.1) Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных образовательных программ, а также индивидуальных программ; перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению.</p> <p>(ОПК-1.2) Умеет: осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>(ОПК-1.3) Владеет навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p> | <p>ОПК-1</p> |

| | | |
|---|---|-------------|
| <p>2.Развить умения применять правовые нормы в процессе осуществления управленческой деятельности.</p> | <p>(ПК-5.1) Знает: теоретические основы и технологии организации деятельности педагогического коллектива дошкольной образовательной организации. (ПК-5.2) Умеет: организовывать работу педагогического коллектива дошкольной образовательной организации (ПК-5.3) Владеет навыками принятия управленческие решения в условиях различных мнений</p> | <p>ПК-5</p> |
| <p>3.Формировать готовность к дальнейшему совершенствованию правовой компетентности в области управления дошкольной образовательной организацией.</p> | <p>(ПК-6.1) Знает: теоретические основы и технологии управления образовательными программами и проектами. (ПК-6.2) Умеет: осуществлять управление образовательными программами и проектами с целью обеспечения качества дошкольного образования (ПК-6.3) Владеет навыками привлечения всех субъектов образовательного процесса (заинтересованных сторон) к реализации образовательных программ и проектов</p> | <p>ПК-6</p> |

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется посредством заслушивания устных докладов, проверки письменного задания, решения ситуационных задач.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для текущего контроля».

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины: Современное традиционное обучение. Технология модульно-рейтингового обучения. Технология проблемного обучения. Информационно-коммуникационные образовательные технологии

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

1.1. Технологическая карта дисциплины

Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией

для обучающихся образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы Управление в системе дошкольного образования,

Форма обучения заочная

(общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.)

| Наименование разделов и тем дисциплины | Всего часов | Аудиторных часов | | | | КРЗ | Сам. работы | КРЭ | Контроль | Формы и методы контроля |
|---|-------------|------------------|--------|--------------------|--------------------|-----|-------------|-----|----------|--|
| | | Конт. актн. | Лекций | Лабораторных работ | Практических работ | | | | | |
| Раздел 1. Образовательная политика государства и образовательное право | 70 | 4 | 2 | - | 2 | | 66 | | | Выполнение письменных заданий. Решение ситуационных задач. |
| Раздел 2. Организационно-правовые основы управления дошкольной образовательной организацией | 74 | 6 | 2 | - | 4 | | 68 | | | Выполнение письменных заданий. Решение ситуационных задач. |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|-----------|----------|--|----------|--|------------|--|--|--|
| | й организацией | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | 144 (4 ЗЕТ) | 10 | 4 | | 6 | | 134 | | | |

1.2 Содержание основных разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Образовательная политика государства и образовательное право

Понятие, уровни и формы получения образования. Система образования: понятие и элементы. Государственные образовательные стандарты и образовательные программы. Требования к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся. Законодательство, регулирующее отношения в области образования. Конституция Российской Федерации как основа правового регулирования в сфере образования. Основные законодательные акты в области образования. Перспективы развития законодательства в области образования. Государственная политика в области образования. Международно-правовое регулирование образования. Всеобщая декларация прав человека. Конвенция о правах ребенка. Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО). Деятельность ЮНЕСКО.

Раздел 2. Организационно-Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией

Понятие, виды и компетенция образовательных учреждений. Государственные и муниципальные образовательные учреждения. Автономные учреждения. Дошкольные образовательные учреждения. Полномочия образовательного учреждения. Порядок создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений. Лицензирование образовательной деятельности. Организация образовательного процесса. Понятие образовательного процесса и основные требования к его организации. Правовое положение участников образовательного процесса. Участники образовательного процесса: понятие, виды, основы правового статуса. Права и обязанности обучающихся (воспитанников). Особенности правового статуса несовершеннолетних обучающихся. Правовое положение педагогических работников. Особенности правового статуса

несовершеннолетних обучающихся. Конвенция ООН о правах ребенка.
Правовое положение педагогических работников.

1.3 Методические рекомендации по освоению дисциплины «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией»

1. Письменное задание

Все представленные письменные задания содержат подробные инструкции, образцы и алгоритмы для упрощения их выполнения и оценивания.

Перед выполнением письменного задания необходимо внимательно ознакомиться с его содержанием; актуализировать теоретические знания по данному разделу; начать пошаговое выполнение в соответствии с пунктами задания. Каждое задание оформляется письменно на листах формата А4 и начинается с титульного листа (форма в приложении 1).

2. Решение ситуационных задач

Необходимо подготовиться к решению ситуационной задачи, тщательно изучив соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, проанализировав рекомендованный нормативный материал, а практические примеры.

Значимым условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего противоречия и все обстоятельства, связанные с возникновением проблемы.

2. Оценка ситуации с точки зрения положений нормативно-правовых документов. Для этого студент должен соотнести обстоятельства, упомянутые в задаче, с теоретическими аспектами и определить а) возможные причины возникновения проблемы, б) правомерность действий участников ситуации, в) варианты разрешения проблемной ситуации.

3. Формулирование выводов и рекомендаций по минимизации или устранению проблемы. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы. Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки к практическому занятию.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

2. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

2. 1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование дисциплины | Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Название программы/ профиля | Количество зачетных единиц |
|--|--|----------------------------|
| Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией | Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы: Управление в системе дошкольного образования | 4 |

| БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №№ 1,2 | | | |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------|-----------|
| | Форма работы* | Количество баллов 80 % | |
| | | min | max |
| Текущая | Выполнение письменного задания | 34 | 60 |
| | Решение ситуационных задач | 6 | 10 |
| Итого | | 40 | 70 |

| ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ | | | |
|---|---|------------------------|------------|
| Содержание | Форма работы* | Количество баллов 20 % | |
| | | min | max |
| | Выполнение задания к экзамену по модулю | 20 | 30 |
| Итого | | 20 | 30 |
| Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей) | | 60 | 100 |

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

| <i>Общее количество набранных баллов*</i> | <i>Академическая оценка</i> |
|---|------------------------------|
| 60 – 72 | 3 (удовлетворительно) |
| 73 – 86 | 4 (хорошо) |
| 87 – 100 | 5 (отлично) |

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра разработчик - кафедра психологии и педагогики детства

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании кафедры
психологии и педагогики детства
протокол № 9 от «06» мая 2020 г.

Зав.кафедрой  О.В.Груздева

ОДОБРЕНО:

на заседании научно- методического
совета направления подготовки
протокол № 5 от «20» мая 2020 г.

Председатель НМСС(Н) ИППО  Т.А.Шкерина

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией
(наименование дисциплины/модуля/вида практики)

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:

Управление в системе дошкольного образования

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Составитель: к.п.н., доцент И.А. Яценко

Экспертное заключение
на фонд оценочных средств (для проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации)
по дисциплине **«Правовые основы управления дошкольной
образовательной организацией»**
направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) образовательной программы
Управление в системе дошкольного образования
Степень (квалификация) Магистр

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Управление в системе дошкольного образования.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Управление в системе дошкольного образования.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной направленности (профиля) образовательной программы.

Заведующий
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Березовский детский сад №1
комбинированного типа»



И.А.Рыбакова

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- ФГОС по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования: магистратура) (№ 126 от 22.02.2018);
- образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования: магистратура), направленность (профиль) образовательной программы: Управление в системе дошкольного образования;

Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в КГПУ им. В.П. Астафьева» (приказ № 297 (п) от 28.04.2018).

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОПК-1 Способность осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ПК-5 Способность организовывать работу педагогического коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений;

ПК-6 Способность осуществлять управление образовательными программами и проектами, реализуемыми образовательной организации с привлечением всех субъектов образовательного процесса (заинтересованных сторон) с целью обеспечения качества дошкольного образования.

2.2. Оценочные средства

| Компетенция | Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции | Тип контроля | Оценочное средство/КИМ | |
|---|--|------------------------------------|------------------------|---------------------|
| | | | Номер | Форма |
| ОПК-1 Способность осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | Модуль 3 "Основы организации профессиональной педагогической деятельности" Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Модуль 4 "Управление дошкольной образовательной организацией и ее развитием" Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде | Текущий контроль успеваемости | 1 | Письменное задание |
| | | | 2 | Ситуационная задача |
| | | Промежуточная аттестация по модулю | 3 | Экзамен по модулю |
| ПК-5 Способность организовывать работу педагогического коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений | Модуль 4 "Управление дошкольной образовательной организацией и ее развитием" Теоретико-методологические основы управления образовательной организацией Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией Управление педагогическим коллективом дошкольной образовательной организации Модуль по выбору "Организация методической деятельности в дошкольной образовательной организации" Тренинг профессиональной коммуникации Государственно-общественное управление дошкольной образовательной организацией Производственная практика | Текущий контроль успеваемости | 1 | Письменное задание |
| | | | 2 | Ситуационная задача |
| | | Промежуточная аттестация по модулю | 3 | Экзамен по модулю |

| | | | | |
|---|--|---|-------------|--|
| | Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы | | | |
| ПК-6 Способность осуществлять управление образовательными программами и проектами, реализуемыми образовательной организацией с привлечением всех субъектов образовательного процесса (заинтересованных сторон) с целью обеспечения качества дошкольного образования | Модуль 3 "Основы организации профессиональной педагогической деятельности" Мониторинг качества образовательной деятельности Модуль 4 "Управление дошкольной образовательной организацией и ее развитием" Теоретико-методологические основы управления образовательной организацией Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией Модуль по выбору "Организация методической деятельности в дошкольной образовательной организации" Дидактические основы методической работы Организация маркетинговой деятельности дошкольной образовательной организации Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы | Текущий контроль успеваемости Промежуточная аттестация по модулю | 1 2 3 | Письменное задание Ситуационная задача Экзамен по модулю |

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает:

- задание к экзамену по модулю.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство – задание к экзамену по модулю.

Критерии оценивания по оценочному средству 3 – задание к экзамену по модулю.

| № | Критерии | Количество баллов (вклад в рейтинг) |
|---|---|-------------------------------------|
| | Раздел 1. Качество выполнения конспекта | |
| 1 | Соответствие требованиям, предъявляемым к структуре конспекта | 2 |
| 2 | Соответствие содержания предлагаемых заданий поставленным целям и задачам мероприятия | 2 |
| 3 | Корректность формулировок целей, задач, заданий, а также четкость в описании действий ведущего и участников мероприятия | 2 |
| 4 | Возможность использования (воспроизводимость) конспекта тренингового занятия другими субъектами: А) подробность описания предлагаемых заданий, задач, мини-тестов, способов интерпретации тестов, заданий, Б) вводные и заключительные фрагменты речи ведущего к каждой части мероприятия, В) указание на необходимые материалы/оборудование, минимальное-максимальное количество участников, время, отведенное на выполнение каждого задания) | 2 |
| 5 | Отсутствие стилистических и технических погрешностей | 2 |
| | Раздел 2. Качество проведения тренингового занятия | |
| 6 | Соответствие занятия предложенной структуре | 2 |
| 7 | Рациональное распределение времени на каждую из структурных частей занятия | 2 |

| | | |
|---|---|----|
| 8 | Мотивация слушателей к участию во всех этапах занятия (проявляется в заинтересованности и активности участников) | 2 |
| 9 | Эффективность проведенного занятия с точки зрения достижения дидактических целей и задач А) вводной части, Б) основной части, В) заключительной части | 2 |
| 10 | Эффективность проведенного занятия с точки зрения участников (отслеживается в заключительной части занятия в ходе организации рефлексивного осмысления участниками перспектив развития правовой компетенции) | 2 |
| Раздел 3. Качество мультимедийного сопровождения (презентации) | | |
| 11 | Полнота сопровождения слайдами устной части занятия | 2 |
| 12 | Целесообразность сопровождения слайдами устной части занятия (Нецелесообразно – дублирование устных высказываний письменным текстом. Целесообразно – фиксация тех положений, которые важно запомнить, которые необходимы участникам для выполнения упражнений. Целесообразно – дополнение вербальной информации зрительным рядом, схемами для лучшего восприятия.) | 2 |
| 13 | Наличие в презентации фотоматериалов, рисунков используемых в качестве подтверждающих примеров к высказываниям ведущего (портреты известных менеджеров, фотографии с места событий и пр.) можно: проблемный новостной репортаж, далее – вопрос к участникам | 2 |
| 14 | Наличие в презентации видеоматериалов, используемых в качестве примеров или заставок к предстоящим элементам тренинга (фрагментов художественных/документальных фильмов, телепередач, видеосюжетов и пр.) | 2 |
| 15 | Эстетичность оформления презентации | 2 |
| | Максимальный балл | 30 |

*Менее 20 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонд оценочных средств включает: письменное задание, ситуационная задача.

4.2. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1. Критерии оценивания оценочного средства 1 – письменное задание

| | Критерии оценивания | Количество баллов (вклад в рейтинг) |
|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Степень полноты выполнения (выполнение отдельных/всех разделов задания, детализация ответов) | 24 |
| 2 | Глубина проработки (развернутость анализа, обращение к основным/дополнительным источникам, обоснованность выводов) | 24 |
| 3 | Соответствие оформления требованиям | 6 |
| 4 | Предоставление задания в обозначенные сроки | 6 |
| 5 | Максимальный балл | 60 |

4.2.4. Критерии оценивания оценочного средства 2 – ситуационная задача

| | Критерии оценивания | Количество баллов (вклад в рейтинг) |
|---|---|-------------------------------------|
| 1 | Ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе | 6 |

| | | |
|---|---|--------|
| | лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях. | |
| 2 | Ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании); Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие. | 7 - 8 |
| 3 | Ответ на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие. | 9 - 10 |
| 4 | Максимальный балл | 10 |

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Типовые задания по дисциплине «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией»

5.1.1. Типовое письменное задание

Задание 1.

А) Разработайте пошаговую инструкцию-алгоритм действий руководителя ДОО в ходе решения спорных ситуаций, связанных с правовым регулированием отношений в сфере образования.

Б) Продемонстрируйте действенность алгоритма на примере решения какой-либо правовой проблемы.

Требование к алгоритму: воспроизводимость при решении различных правовых проблем, другими субъектами образовательных отношений.

Разработанный документ может содержать отсылки к существующим группам нормативных правовых документов, интернет-ресурсам и пр.

На семинаре предполагается презентация и защита разработанного алгоритма.

Задание 2.

Охарактеризуйте правовое поле, в котором «лежит» проблема вашего диссертационного исследования.

В тексте следует в хронологическом порядке указать документы (законы, стратегии, программы и пр.), регламентирующие:

- деятельность учреждений, руководителей, сотрудников и пр.;
- осуществление процессов разработки, внедрения, модернизации, совершенствования и пр..

Необходимо сделать пояснения, в какой связи, по какой причине тот или иной документ был разработан и принят к исполнению.

Представьте результат в виде текста-описания последовательности и вариантов решения проблемы на юридическом уровне.

На семинаре предполагается устное выступление с результатами выполненного поиска.

Объем текста: 2-3 машинописных листа.

Задание 3.

Выполните сравнение основных статей/пунктов/положений Закона об образовании (10.07.1992 № 3266-1) и Закона об образовании в Российской Федерации (29.12. 2012 № 273-ФЗ).

Сделайте общий вывод о различиях и преемственности данных нормативных документов.

Результаты сравнения представьте в таблице.

5.1.2. Типовые задания к решению ситуационных задач

Решить правовую ситуацию и подготовить письменный ответ.

На занятии представить подготовленные ситуации и их решения группе.

При подготовке ответа необходимо обратиться к содержанию соответствующих нормативно-правовых актов и на этом основании выстроить ответ.

Структура выполнения письменного задания:

Задача № _____

Решение.

А. Название нормативно-правового документа, в рамках которого предполагается решение правовой задачи (возможно указание нескольких документов):

- 1.
- 2.

Б. Ответ-обоснование на каждый из вопросов, предложенных в правовой задаче. Объем текста с ответом – до 1 машинописной страницы.

Ситуационные задачи

1. Имеют ли право образовательные организации создавать аттестационные комиссии и проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии со ст. 49 нового Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», если еще не внесены изменения в уставы?

2. Можно ли выдавать участникам семинара, проводимого в течение одного дня на базе учреждения дополнительного профессионального образования, какой-либо сертификат? Будет ли такой сертификат считаться документом об образовании или о квалификации?

3. Какие новшества вносит Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в статус руководящих работников региональных и муниципальных образовательных организаций?

4. В нашем образовательном учреждении не принимались должностные инструкции работников, только составлялись трудовые договоры. В Трудовом кодексе РФ и Законе РФ «Об образовании» нет прямых указаний на необходимость принятия каждым работодателем именно должностных инструкций. Нужно ли иметь должностные инструкции согласно новому Федеральному закону об образовании?

5. Не нарушает ли нормы Федерального закона «О персональных данных» требование о размещении на сайте образовательной организации

информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы?

6. Какие изменения нужно вносить в трудовой договор с педагогическим работником в связи с вступлением в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

7. Сможет ли педагогический работник обжаловать дисциплинарное взыскание в конфликтной комиссии, создаваемой в образовательной организации согласно ч. 3 ст. 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

8. Должен ли руководитель образовательной организации иметь высшее образование? Возможно ли прекращение трудовых отношений с руководителем, имеющим среднее профессиональное образование, в случае отказа от получения высшего образования? В какие сроки необходимо проводить аттестацию руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций?

9. Педагогические работники согласно п. 2 части 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обладают правом на повышение квалификации или профессиональную переподготовку не реже чем один раз в три года. Распространяется ли это право на руководящих работников образовательных организаций?

10. Педагогов нашей организации все чаще отправляют на курсы повышения квалификации. Как правило, расходы на обучение несут сами работники. Насколько это правильно? Будут ли изменения согласно новому закону?

11. Можно ли принять ребенка сразу во второй класс общеобразовательной организации, если программу первого класса ребенок фактически освоил дома?

12. Вправе ли органы государственной власти субъекта Российской Федерации устанавливать отдельным категориям граждан право первоочередного приема в государственные дошкольные образовательные

организации субъекта Российской Федерации и муниципальные дошкольные образовательные организации?

13. Устанавливается ли по новому Закону максимальный возраст получения дошкольного образования?

14. Ребенок в возрасте 6,5 лет зачислен в первый класс, проучился первую четверть, родители настаивают на отчислении, т.к. ребенок в силу возраста не справляется со школьной программой, хотят пойти в первый класс в следующем учебном году (по возрасту это возможно - до 8 лет). Возможно ли удовлетворить такое заявление родителей?

15. Федеральный закон «Об образовании в РФ» вводит понятие защиты прав граждан в сфере образования, а также комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Что будет представлять собой такая комиссия на уровне образовательной организации?

16. Возможно ли в детском саду иметь в штате медсестру?

17. Нужно ли в дошкольной образовательной организации обязательно заключать два договора с родителями (законными представителями): договор об образовании и договор о присмотре и уходе? Можно ли в одном договоре прописать все правоотношения?

18. Можно ли проводить в детском саду диагностику развития детей?

19. Распространяются ли требования ст. 28 нового Федерального закона в части оценки качества образования на дошкольные образовательные организации?

20. Будет ли распространяться принцип территориальной приоритетности приема детей, как это установлено для школ, на детские сады?

21. Кого должны проинформировать родители о выборе для своего ребенка семейного образования? Необходимо ли заключать договор о переходе на семейное образование? Возможно ли, находясь на семейном

образовании, осваивать некоторые предметы в образовательной организации?

22. Каким образом разрабатывается образовательная программа в образовательной организации? Нужно ли проводить экспертизу или согласование разрабатываемых образовательных программ?

23. Родители ребенка, посещающего детский сад, регулярно допускают просрочку оплаты за содержание ребенка, тем самым нарушают договор. Можно ли отчислить ребенка из ДООУ по новому закону об образовании за несоблюдение договора?

24. Что нового вносит Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в вопросы аттестации работников общеобразовательных учреждений?

25. Учителя школы, в которой я работаю директором, опасаются, что в связи с введением понятия «образовательная организация» и упразднением видов образовательных учреждений будет отменена пенсия за выслугу лет педагогическим работникам. Так ли это?

26. Какие изменения нужно вносить в трудовой договор с педагогическим работником в связи с вступлением в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

27. Какие новшества вносит Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в вопросы повышения квалификации педагогов?

5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по модулю

5.2.1. Типовое экзаменационное задание по модулю

Разработать тренинговое занятие на тему «Правовая компетентность руководителя ДОО».

Продолжительность занятия – 45 минут.

В ходе тренингового занятия **отрабатываются важнейшие составляющие правовой компетентности руководителя ДОО**, зафиксированные в проекте профессионального стандарта руководителя образовательной организации:

- знание действующих нормативных правовых актов в сфере образования;
- решение конфликтных ситуаций;
- ведение коллективных переговоров;
- принятие решений;
- составление и оформление документации и т.д.

Тренинговое занятие строится на основе **содержания лекционных и практических занятий по дисциплине «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией»:**

1. Нормативно-правовые основы системы образования (понятийный аппарат).
2. Система международного и российского законодательства об образовании:
 - Конституция Российской Федерации.
 - Международные договоры и соглашения России, а также общепризнанные принципы и нормы международного права.
 - Федеральные законы:
 - Федеральные конституционные законы.
 - Федеральные законы (в том числе Кодексы).
 - Федеральные подзаконные правовые акты:
 - Указы Президента России.
 - Постановления Правительства России.
 - Акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных служб и агентств).
 - Законы субъектов федерации.
 - Подзаконные правовые акты субъектов федерации.
3. Основные правовые акты международного образовательного

законодательства (Всеобщая декларация прав человека, Конвенция о правах ребенка).

4. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» и подзаконные нормативные акты.

5. Локальные акты образовательной организации.

6. Правовое регулирование отношений в системе образования.

7. Нормативно-правовые основы деятельности образовательных организаций.

Отчетная документация

1. Конспект тренингового занятия (в печатном и электронном виде).

2. Презентация к тренинговому занятию (в электронном виде).

Структура занятия

1. Вводная часть.

Представление участникам назначения предстоящей деятельности.

Представление выполняется на основе метода 3 вопросов:

- *что будет происходить?*

- *зачем это необходимо?* (доказательство необходимости развития правовой компетентности руководителя с убеждающей аргументацией и примерами)

- *каков ожидаемый результат?* (например, «по окончании нашего занятия вы узнаете....., сможете, поймете (каких умений умений Вам недостает для....) и т.д.)

Предпочтительным является интерактивный характер взаимодействия со слушателями в данной части занятия, вовлечение участников в процесс целеполагания предстоящей деятельности.

2. Основная часть.

А) Экспрес-диагностика наличного уровня сформированности знаний нормативных документов, способов деятельности в типовых ситуациях согласно правовым нормам.

Формы работы - мини-тесты для участников, демонстрирующие достаточность/недостаточность правовых знаний при решении управленческих задач.

Б) Систематизация имеющихся знаний, формирование новых знаний.

Формы работы - задачи, задания.

В) Формирование умений действовать и решать профессиональные проблемы в правовом поле

Формы работы - упражнения.

3. Заключительная часть.

Поведение итогов.

Участники должны получить ответы на 3 вопроса:

- что узнали?

-чему научились?

- что дальше (перспективы развития правовой компетенции)?

При подведении итогов ответы на первый и второй вопросы могут быть предложены как ведущим, так и участниками (предпочтительнее).

Ответ на третий вопрос участники формируют *самостоятельно* при помощи ведущего, реализуя таким образом рефлексивный компонент правовой компетенции.

Важно при этом правильно организовать обмен высказываниями и мнениями.

Обязательным является интерактивный характер взаимодействия со слушателями в данной части занятия, вовлечение участников в процесс осмысления итогов и перспектив своей дальнейшей деятельности в

обозначенном направлении.

Структура конспекта

Титульный лист (Приложение 1)

Текст задания (см. стр.1-2)

Конспект (Приложение 2)

Первый лист – титульный см. приложение 1.

.

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины на 2020/2021 учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. Обновлены титульные листы рабочей программы, фонда оценочных средств в связи с изменением ведомственной принадлежности – Министерству просвещения Российской Федерации.

2. Обновлена и согласована с Научной библиотекой КГПУ им. В.П. Астафьева «Карта литературного обеспечения (включая электронные ресурсы)», содержащая основную и дополнительную литературу литературы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

3. Обновлена «Карта материально-технической базы дисциплины», включающая аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы обучающихся в КГПУ им. В.П. Астафьева) и комплекс лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программа одобрена на заседании кафедры-разработчика (выпускающей кафедры)

«06» мая 2020 г., протокол № 9

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой

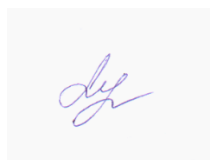


О.В. Груздева

Одобрено НММС(Н)

«20» мая 2020 г., протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



Т.А. Шкерина

3. Учебные ресурсы

3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины

«Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией»

для обучающихся по образовательной программе магистратуры

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:

Управление в системе дошкольного образования

по заочной форме обучения

| Наименование | Место хранения/ электронный адрес | Кол-во экземпляров/ точек доступа |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | | |
| Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 288 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983 | Университетская библиотека online | Индивидуальный неограниченный доступ |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Приказчикова, О.В. Государственно-правовое обеспечение образования в Российской Федерации : учебное пособие / О.В. Приказчикова, И.А. Терентьева, И.С. Черепова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 436 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1834-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485484</p> | <p>Университетская библиотека online</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ</p> |
| <p>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</p> | | |
| <p>Погребняк, Л.П. Правовые основы функционирования и развития образовательного учреждения [Текст] : учебное пособие / Л. П. Погребняк. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Педагогическое общество России, 2003. - 253 с.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева</p> | <p>8</p> |
| <p>Об образовании в Российской Федерации [Текст] : законы и законодательные акты. - М. : ПРОСПЕКТ, 2013. - 160 с.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева</p> | <p>4</p> |
| <p>Кирилловых, А.А. Комментарий к федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (постатейный) / А.А. Кирилловых. - 2-е изд. - Москва : Книжный мир, 2014. - 352 с. - ISBN 978-5-8041-0671-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274645</p> | <p>Университетская библиотека online</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Болотова, Е.Л. Особенности правового статуса участников образовательных отношений : сборник статей / Е.Л. Болотова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 85 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3998-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426675</p> | <p>Университетская библиотека online</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ</p> |
| <p>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</p> | | |
| <p>Яценко И.А. Рабочая программа дисциплины «Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией» / Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2017. [Электронный ресурс].</p> | <p>Электронная библиотечная система КГПУ им. В.П. Астафьева</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ по паролю к сети kspu.ru</p> |
| <p>ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ</p> | | |
| <p>Электронный каталог КГПУ им. В.П. Астафьева [Электронный ресурс]. - Красноярск, 1992. Режим доступа: http://library.kspu.ru.</p> | <p>http://library.kspu.ru.</p> | <p>Свободный доступ</p> |
| <p>Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. Информ. Портал. Москва, 2000 . Режим доступа: http://elibrary.ru.</p> | <p>http://elibrary.ru</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ</p> |
| <p>EastView: универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ. Электрон.дан. ООО ИВИС. 2011.</p> | <p>https://dlib.eastview.com/</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ</p> |
| <p>Университетская библиотека online</p> | <p>http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red</p> | <p>Индивидуальный неограниченный доступ</p> |

| | | |
|---|---|--|
| Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) | https://icdlib.nspu.ru/ | Индивидуальный неограниченный доступ |
|---|---|--|

Согласовано:

заместитель директора библиотеки



/ Шулипина С.В.

(должность структурного подразделения)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

3.2. Карта материально-технической базы дисциплины

«Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией»

для обучающихся по образовательной программе магистратуры

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:

Управление в системе дошкольного образования

по заочной форме обучения

| <p>Номер аудитории/помещения 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)</p> | <p>Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)</p> |
|---|--|
| <p>Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p> | |
| 1-04 | <p>- Учебная доска -1 шт., стол для инвалида-колясочника -1 шт. - Программного обеспечения – нет</p> |
| 1-06 | <p>- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер -1шт., экран-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p> |
| 2-01 | <p>- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p> |
| 2-02 | <p>- Учебная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., шкаф-1шт., проектор-1 шт. - Программного обеспечения – нет</p> |
| 2-03 | <p>- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет</p> |
| 2-04 | <p>- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет</p> |
| 2-05 | <p>- Компьютер-3шт., МФУ-2шт., принтер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p> |
| 2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований») | <p>- Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Psychometric Expert-8 (Контракт №</p> |

| | |
|---|---|
| | 11/09С от24.09.2015) |
| 2-07 (Аудитория для тренингов) | - МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 2-09 | - Флипчарт-1шт., маркерная доска-1шт., телевизор-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 2-10 | - Учебная доска -1шт., таблицы по детской психологии, проектор-1шт., экран-1шт., компьютер – 1шт., интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL) |
| 3-01 | - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., интерактивная доска-1шт., схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL) |
| 3-01a | - Компьютер-1шт., МФУ-1шт., принтер-1шт., сканер-1шт., проектор-1шт., ноутбук-1шт. - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL) |
| 3-03 | - Проектор-1шт., учебная доска-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL) |
| 3-04 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 3-05 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 3-06 | - Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL) |
| 3-07 | - МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 3-08 | - Учебная доска-1шт., экран-1шт., проектор-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 3-10 | - Учебная доска-1 шт., экран напольный-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 4-03 | - Маркерная доска-1шт., проектор- 1 шт., экран -1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 4-04 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 4-05 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 4-06 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 4-08 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| 4-09 | - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет |
| Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций | |
| 2-11 (Методический кабинет) | - Компьютер-14шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017 |

| | |
|--|---|
| 4-01 (Информационно-методический ресурсный центр) | - Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017) |
|--|---|

Материально-техническое обеспечение для обучающихся из числа инвалидов

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в формах, доступных для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использование различных специальных экранных клавиатур и др.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования

Задание к экзамену по модулю

Задание по дисциплине

**«Правовые основы управления дошкольной образовательной
организацией»**

Выполнил(а) студент(ка):

(номер группы)

(ФИО)

Проверил:

к.п.н., доцент кафедры

психологии и педагогики детства

Яценко И.А.

Красноярск, 20____

**Конспект занятия-тренинга
на тему «Правовая компетентность руководителя ДОО»**

Цель занятия – развитие правовой компетентности руководителя дошкольной образовательной организации.

Задачи:

1. Актуализировать потребность будущих руководителей в развитии собственной правовой компетентности.
2. Систематизировать имеющиеся знания в области правовых основ управления ДОО.
3. Сформировать умения осуществлять деятельность и решать управленческие и профессиональные проблемы / ситуации в существующем правовом поле.
4. Сформировать понимание значимости и ценности овладения руководителем правовой компетентностью.

Количество участников – от....до.....чел.

Ход занятия

Вводная часть.

Продолжительность - _____ минут.

Ведущий. (Текст)

Участники. (Текст)

Слайд презентации № _____.

Основная часть

Продолжительность - _____ минут.

Задание 1. Слайд презентации № _____.

Задание 2. Слайд презентации № _____.

Задание 3 Слайд презентации № _____.

и т.д.

Заключительная часть

Продолжительность - _____ минут.

Ведущий. (Текст)

Участники. (Текст)

Слайд презентации № _____.

Ориентировочный образец выполнения задания

Предлагаемая для ознакомления часть конспекта является разработкой студентов для выступления на конференции. В ней следует обратить внимание прежде всего на формат предлагаемых студентами заданий, способ представления информации по предмету (она органично предшествует либо завершает тренинговые упражнения, хотя в некоторых моментах и требует улучшения).

Мастер-класс: Эффективный менеджер

Д: Здравствуйте, уважаемые участники конференции. Мы – студенты факультета педагогики и психологии детства, обучающиеся по профилю «Управление дошкольным образованием». Одна из основных наших дисциплин — «Менеджмент и маркетинг». Поэтому нам бы хотелось познакомить вас с наиболее важными на наш взгляд аспектами этой

дисциплины.

Позвольте не озвучивать вам цели и задачи нашего мастер-класса. Они представлены в презентации.

Л: Итак, первое, что нам бы хотелось с вами обсудить — это эффективность работы менеджера. Перед вами представлена десятка лучших брендов, ставших известными благодаря эффективной работе менеджера.

1. Кола: Если всю выработанную «Кока-Колу» раздать в бутылках всем жителям планеты, каждый из нас получил бы по 767 бутылок.

2. МакДональдс: Общая численность персонала компании на 2008 год составила около 400 тыс. человек[4]. Выручка компании в 2008 году составила \$23,5 млрд (в 2007 году — \$22,8 млрд), операционная прибыль — \$4,3 млрд (\$2,4 млрд), чистая прибыль — \$2,6 млрд (\$2,3 млрд)

3. Гугл: В 1998 году Сергей Брин и Ларри Пейдж (основатели Google) предлагали Yahoo! купить поисковую систему Google вместе с алгоритмом PageRank за 1 млн. дол. Yahoo! отказалось. В 2005 году Google стоила уже 80 млрд. дол., а годовая прибыль компании составила 1,5 млрд. дол.

Д: Так же хотелось бы привести примеры самых известных менеджеров мира:

1. Уолт Дисней. Заслуги Диснея в области киноискусства были отмечены 26-ю «Оскарами»

2. Билл Гейтс. Совместно с Полом Алленом основал корпорацию Microsoft.

3. Генри Форд. Известен также тем, что впервые стал использовать промышленный конвейер. Его лозунгом было «автомобиль для всех».

Л: Возникает вопрос: так кто же такой эффективный менеджер? Какими профессиональными и личностными качествами он должен обладать? Давайте попытаемся прямо сейчас предположить эти характеристики. Можно отвечать с места. (упражнение на качества менеджера)

Итог: Молодцы. Мы вернемся к этому списку качеств эффективного

менеджера немного позднее.

Д: Ни для кого не секрет, что одна из важнейших составляющих в организации — это коммуникация и общение. Думаю, вы согласитесь с тем, что менеджеру необходимо обладать навыками общения и коммуникации для того, чтобы отдавать приказы и распоряжения, общаться с подчиненными и другими руководителями (упражнение «Утренник в ДОУ»).

Упражнение: Нам потребуются 3 добровольца. (выводит их за дверь). Затем заводит одного и говорит: Вы – старший воспитатель, которого Я, заведующая детским садом, назначила ответственным за проведение предстоящего утренника в детском саду. Слушайте внимательно. (говорит быстро и четко инструкцию.)

Марья Ивановна. Ваша задача провести детский утренник – «Весенняя капель». Вот вам тысяча рублей. Купите 10 шариков красных, 8 зеленых, и 15 синих; широкие ленточки «триколор». Зайдите к завхозу, попросите ватманы и краски, напишите объявление на вход детского сада и на альбомных листах объявление для родителей в каждую группу. Детям необходимо будет выучить танец зайчиков, стих одуванчиков и песню про весну. И обратитесь к нашему музыкальному руководителю за фонограммой. Всё понятно?

Затем, всё, что смог запомнить первый доброволец, должно быть передано следующему подчиненному (второй доброволец). И так далее по цепочке. В конце подводится сравнение оригинала распоряжения с тем, что получилось в процессе.

Итог: Мы с вами наглядно убедились, как это важно и вместе с тем непросто отдавать точные и ясные распоряжения для их корректного выполнения.

Л: Вам конечно известно, что в любой организации существуют формальные и неформальные объединения людей. Менеджеру в своей работе приходится непосредственно сталкиваться с ними. В связи с этим руководителю необходимо знать о причинах, по которым сотрудники вступают в неформальные объединения. Зачастую неформальные группы препятствуют достижению общей цели организации. Что делать менеджеру? Прежде всего

– узнать причины вступления в неформальные группы. (показ фрагментов фильмов)

Итог: Вот видите, как порой трудно менеджеру разглядеть истинные причины вступления в неформальные группы. И насколько это важно при руководстве коллективом.

Д: Еще одна важная составляющая в работе менеджера — это распознавание мотивов сотрудников и формирование потребностей. Необходимо очень чутко считывать порой глубоко скрытые потребности своих подчиненных. И зная их, более эффективно мотивировать к дальнейшей работе. (ролевая игра)

Ролевая игра «Конфликт на промышленном предприятии»

И.т.д.

Требования к оформлению библиографического списка по ГОСТ Р 7.0.5-2008

Список использованных источников приводится в алфавитном порядке после текста работы.

Описание каждого источника в списке завершается точкой.

В описании каждого источника обязательно указывается количество страниц.

Книжные издания

1.

Абелева И.Ю. Коммуникативная система человека. М.: Логос, 2004. 304 с.

Петров А.А. Личность, психологическая адаптация и творчество. СПб.: Питер, 2007. 345 с.

Халецкая О.В. Минимальная мозговая дисфункция мозга в детском возрасте. Н.Новгород: Развитие, 1999. 36 с.

Петровский В.А. Личность в психологии: парадигма субъективности. Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. 250 с.

Сокращаются названия только трех городов: М., СПб., Н.Новгород.

Все остальные места издания указываются полностью.

2. Имена всех авторов вне зависимости от их количества указываются в начале описания (после фамилии запятая не ставится, инициалы – без пробелов между ними: Иванов А.А.).

Бергер П., Лукман Т. Социальное конструирование реальности: трактат по социологии знания. М.: Моск. филос. фонд, 1995. 322 с.

3. Если имена авторов не указаны (например, указан только редактор или составитель), описание начинается с названия работы.

Практическая психология / Отв. ред. С.В. Кондратьева. Минск: Вентана, 2001. 316 с.

Словарь психолога – практика / Сост. С.Ю. Головин. М.: АРКТИ, 2009. 476 с.

4. Вид документа (учебник, учебное пособие, атлас, монография, сборник трудов и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием. Пробела перед двоеточием нет.

Алефиренко Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография. Волгоград: Перемена, 2009. 274 с.

Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. М.: Аспект Пресс, 2006. 363 с.

Статья в журнале

Маркелова Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. 1995. № 3. С. 67-79.

Войсунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. 2001. № 11. С. 64-79.

Ссылки на диссертации и авторефераты

Фомина Е.В. Функциональная асимметрия мозга и адаптация человека к экстремальным спортивным нагрузкам: автореф. дис. ... д-ра биол. наук. Тюмень, 2006. 48 с. [Пробел до и после многоточия]

Иванова М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: дис. ... канд. филол. наук. Тверь, 2005. 178 с. [Пробел до и

Ссылки на электронные ресурсы

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. 2006. № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2015).

Рустамов Р. Общение в социуме // Персональный сайт Игоря Леонтьева. 2016. 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://coino.ru> (дата обращения: 26.07.2016).

Оформление затекстовых ссылок

1 вариант оформления затекстовых ссылок

Отсылка содержит порядковый номер затекстовой ссылки в библиографическом списке, а также номер страницы, на котором упоминается конкретный тезис. Например, [10, с. 37]

2 вариант оформления затекстовых ссылок

Отсылка содержит имя автора (авторов), год издания, указание страниц. Сведения в отсылке разделяются запятой.

Например, [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов — [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8].

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например, [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Требования к оформлению затекстовых ссылок

1. Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки.
2. Отсылки оформляются единообразно по всему документу.
3. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35-38].
4. При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же». Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24].
5. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40].