

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Утверждаю
Заместитель директора
по образовательной деятельности
 И.П. Михайлова
«1» марта 2024 г.



ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Организация дошкольного образования

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

На базе: основного общего образования

Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения: 2023

Елабуга, 2024

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. Структура и Содержание учебного материала учебной программы дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы учебной программы дисциплины

4. контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 44.02.01 «Дошкольное образование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной программы: дисциплина «Организация дошкольного образования» относится к дисциплинам Общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цели освоения дисциплины

Формирование у студентов основ организации и управления педагогическими системами дошкольного образования.

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы представления об организации и содержании работы старшего воспитателя, заведующего ДОУ, специалиста(инспектора) комитета по дошкольному образованию (отдела управления дошкольным образованием); навыки планирования, регулирования, организации педагогического процесса в ДОУ.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

-осознавать социальную значимость своей будущей профессии, способы мотивации к осуществлению профессиональной деятельности

- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса
- применять образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов
- анализировать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета

знать:

- социальную значимость своей будущей профессии, способы мотивации к осуществлению профессиональной деятельности
- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса
- образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов
- возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса, средствами преподаваемого предмета

Полученные знания и приобретенные умения направлены на формирование следующих компетенций ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-4.

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|---|---|
| ОПК-1 (профессиональные компетенции) | готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности |
| ОПК-3 (профессиональные компетенции) | готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса |
| ПК-1 (профессиональные компетенции) | готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов |
| ПК-4 (профессиональные компетенции) | способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и |

| | |
|--|---|
| | предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета |
|--|---|

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем ОП - 74 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа

2. Структура и Содержание учебного материала учебной дисциплины

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем ОП | 74 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 70 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 40 |
| лекции | 30 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий; • подготовка к лабораторным и практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; • выполнение практических заданий по отдельным темам дисциплины; • самостоятельное изучение отдельных вопросов (с целью углубления знаний по заданию преподавателя) с последующим оформлением реферата, доклада. • выполнение индивидуальных творческих заданий. | |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i> | 2 |

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|----|---|---------|--|----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 1. | Тема 1. Педагогическая система и система управления образованием. | 4 | 8 | 10 | 0 | Устный опрос |

| | | | | | | |
|----|--|---|----|----|---|--------------|
| 2. | Тема 2. Принципы, функции и методы управления дошкольным образованием. | 4 | 6 | 8 | 0 | Устный опрос |
| 3. | Тема 3. Дошкольное образовательное учреждение как система и объект управления. | 4 | 4 | 8 | 0 | Устный опрос |
| 4. | Тема 4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения. | 4 | 6 | 6 | 0 | Устный опрос |
| 5. | Тема 5. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения. | 4 | 6 | 8 | 0 | Устный опрос |
| | Тема . Итоговая форма контроля | 4 | 0 | 0 | 0 | Экзамен |
| | Итого | | 30 | 40 | 0 | |

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| | РАЗДЕЛ 1. | 32 | ОПК-1, ОПК-3 |
| Тема 1. Педагогическая система и система управления образованием. | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1 Предмет организация дошкольного образования. Педагогическая система. Система общественного дошкольного воспитания. Государственно-общественная система управления образованием. Органы управления образованием. | 8 | |

| | | | |
|---|--|-----------|-------------|
| | Практическая работа | 10 | |
| | 1 Применение в практике дошкольного образования основных функций управления: управленческих решений, планирования, организации, контроля, регулирования, педагогического анализа | 10 | |
| Тема 2. Принципы, функции и методы управления дошкольным образованием. | Содержание учебного материала | 6 | ОПК-1, ПК-1 |
| | 1 Понятие управления. Принципы управления педагогическими системами. Системный и ситуативный подходы как методология управления. Основные функции управления: управленческие решения, планирование, организация, контроль, регулирование, педагогический анализ. Методы управления; управление функционированием и развитием дошкольного образовательного учреждения. | 6 | |
| | Практическая работа | 8 | |
| | 1 Применение в практике дошкольного образования основных функций управления: управленческих решений, планирования, организации, контроля, регулирования, педагогического анализа. | 8 | |
| РАЗДЕЛ 2. | | 24 | |
| Тема 3. Дошкольное образовательное учреждение как система и объект управления. | Содержание учебного материала | 4 | ОПК-3, ПК-1 |
| | 1 Структура управления в дошкольном образовательном учреждении. Организационно правовая база, организация дошкольного учреждения. Регистрация, лицензирование, аттестация, аккредитация в ДОУ. | 4 | |
| | Практическая работа | 8 | |
| | 1 Взаимодействие ДОУ с государственными структурами и | 4 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|----------|-------------|
| | | органами местного самоуправления. Взаимодействие ДОУ с учреждениями здравоохранения. Взаимодействие ДОУ с учреждениями образования, науки и культуры. | | |
| | 2 | Создание условий для самореализации и профессионального роста педагогов в ДОУ. Методический кабинет ДОУ - центр педагогической деятельности ДОУ. | 4 | |
| Тема 4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения. | Содержание учебного материала | | 6 | ОПК-3, ПК-4 |
| | 1 | Заведующий как руководитель ДОУ. Определение и содержание понятия руководитель. Права и обязанности заведующего. Сущность управленческого труда руководителя ДОУ. Управленческая культура руководителя ДОУ | 6 | |
| | Практическая работа | | 6 | |
| | 1 | Авторитет руководителя. Источники авторитета. Стили управления руководителя ДОУ. Сочетание стилей управления руководителя ДОУ. | 2 | |
| | 2 | Аттестация руководителей дошкольных образовательных учреждений. Роль заведующего ДОУ в организации питания детей в ДОУ. Роль заведующего в создании и укреплении материально-технической базы ДОУ. | 4 | |
| РАЗДЕЛ 3. | | | 14 | |
| Тема 5. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения. | Содержание учебного материала | | 6 | ПК-1, ПК-4 |
| | 1 | Права и обязанности старшего воспитателя ДОУ. Организация педагогического процесса (учебного, воспитательного, развивающего, коррекционного) в ДОУ. Руководство | 6 | |

| | | |
|----------------------------|--|-----------|
| | педагогическим процессом в деятельности старшего воспитателя ДОУ. | |
| Практическая работа | | 8 |
| 1 | Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения. Его права и обязанности. Организация педагогического процесса старшим воспитателем в ДОУ. | 4 |
| 2 | Руководство педагогическим процессом в деятельности старшего воспитателя ДОУ. | 4 |
| ВСЕГО | | 70 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Педагогики и психологии», оснащенный соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Методические рекомендации по организации внутренней системы оценки качества дошкольного образования в дошкольной образовательной

организации [Электронный ресурс] / авт.-сост. Е.В. Арасланова и др. - Киров: ИРО Кировской области, 2015. - 40 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526620>

2. Опыт работы интегративного детского сада / Алексеева В.В., Сошина И.В., - 2-е изд. - М.:Теревинф, 2015. - 186 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=626334>

3. Турченко, В. И. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Турченко. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 256 с. - ISBN 978-5-9765-0906-1. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=466421>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Воспитание детей в духе миролюбия в традициях народной педагогики: Монография / О.В.Коротких. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 128 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-005175-8 - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=240730>

2. Психология и педагогика: Учебное пособие / Э.В. Островский, Л.И. Чернышова; Под ред. Э.В. Островского - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 381 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0025-7 - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398710>

3. Ричи, Ш. Управление мотивацией: 12 факторов мотивации: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Менеджмент организации', 'Психология' / Ш. Ричи, П. Мартин; перевод. Е. Лалаян; Под ред. Е.А. Климова - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=883709>

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и творческих заданий.

4.1 Итоговая форма контроля

экзамен (в 4 семестре)

Примерные вопросы к экзамену:

1. Типы отношений руководителя с подчиненными, лежащих в основе стиля управления.
2. Либеральный стиль управления руководителя ДООУ. Формальная и содержательная сторона либерального стиля управления.

- 3.Административный стиль управления руководителя ДООУ. Формальная и содержательная сторона административного стиля управления.
- 4.Демократический стиль управления руководителя ДООУ. Формальная и содержательная сторона демократического стиля управления.
- 5.Сочетание стилей управления руководителя ДООУ.
- 6.Причины конфликтов в коллективе ДООУ.
- 7.Способы реагирования руководителя ДООУ на конфликтные ситуации в коллективе.
- 8.Действия руководителя по разрешению конфликтов в коллективе.
- 9.Должностные обязанности старшего воспитателя (заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе) дошкольного учреждения.
- 10.Основные направления в деятельности старшего воспитателя детского сада.
- 11.Профессионально-организаторские умения старшего воспитателя.
- 12.Социальные функции старшего воспитателя.
- 13.Управленческая деятельность старшего воспитателя.
- 14.Организация педагогического процесса в ДООУ старшим воспитателем и руководство им.
- 15.Оборудование методического кабинета в ДООУ. Организация его работы.
- 16.Система повышения квалификации работников ДООУ в детском саду.
- 17.Виды контроля, осуществляемые в дошкольном учреждении. Их характеристика.
- 18.Педагогические совещания в ДООУ. Подготовка, проведение, способы размещения руководителя и участников совещаний.
- 19.Годовое планирование работы в дошкольном учреждении. Основные разделы годового плана. Содержание разделов годового плана.
- 20.Аттестация руководителей и педагогов дошкольных образовательных учреждений.