|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (высшее образование - магистратура), Направленность (профиль) программы «Управление дошкольным образованием», утв. приказом ректора ОмГА от 27.03.2023 № 51.    . | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Педагогики, психологии и социальной работы" | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 27.03.2023 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организаии  К.М.03.05 | | | | |  |
| по программе магистратуры | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (высшее образование - магистратура)  Направленность (профиль) программы: «Управление дошкольным образованием»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
| Области профессиональной деятельности. 01.ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА. | | | | | | | | | |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | | | ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА | | | | | | |
| **01.003** | | | ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ | | | | | | |
|  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | педагогический, проектный, организационно- управленческий | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | очной формы обучения 2023 года набора    на 2023-2024 учебный год    Омск, 2023 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:    д.п.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Шмачилина-Цибенко С.В. /    Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Педагогики, психологии и социальной работы»  Протокол от 24 марта 2023 г. № 8 |
| Зав. кафедрой, доцент, д.п.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лопанова Е.В./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 127 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Приказом Минобрнауки России от 19.07.2022 № 662 «О несении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого- педагогическое образование направленность (профиль) программы: «Управление дошкольным образованием»; форма обучения – очная на 2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организаии» в течение 2023/2024 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - магистратура по направлению |

|  |
| --- |
| подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование; очная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.03.05 «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организаии».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 127 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) магистратуры определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организаии» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ОПК-5**  **Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ОПК-5.1 знать принципы организации мониторинга образовательных результатов обучающихся, разработки программ их контроля и оценивания |
| ОПК-5.2 знать специальные технологии и методы преодоления трудностей в обучении |
| ОПК-5.3 уметь применять методы диагностики, контроля и оценки уровня и динамики развития обучающихся |
| ОПК-5.4 уметь проводить педагогическую диагностику трудностей в обучении, разрабатывать программы их преодоления |
| ОПК-5.5 владеть технологиями мониторинга, контроля и оценки образовательных результатов обучающихся, опытом реализации программ преодоления трудностей в обучении, оценки результатов их применения |
|  |
| **Код компетенции: ОПК-7**  **Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ОПК-7.1 знать психолого-педагогические основы организации и построения взаимодействия и сотрудничества с субъектами образовательного процесса |
| ОПК-7.2 знать особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом образовательной среды учреждения |
| ОПК-7.3 уметь используя особенности образовательной среды учреждения организовывать взаимодействие субъектов образовательных отношений |
| ОПК-7.4 уметь составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений, используя приемы организаторской деятельности |

|  |
| --- |
| ОПК-7.5 владеть технологиями организации взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений |
| ОПК-7.6 владеть способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентомобучающихся; методами и приемами осуществления индивидуального подхода к различным участникам образовательных отношений |
|  |
| **Код компетенции: ОПК-8**  **Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ОПК-8.1 знать основные тенденции развития образования, как основу для определения стратегии, целей и задач развития образовательного учреждения, программного планирования его работы и участия в различных программах и проектах |
| ОПК-8.2 знать особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности |
| ОПК-8.3 уметь использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности; создать условия для методического обеспечения деятельности субъектов образования и эффективной реализации образовательного процесса и образовательных маршрутов, как основы для обеспечения качества образовательных результатов обучающихся |
| ОПК-8.4 уметь реализовывать стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, планировать его работу |
| ОПК-8.5 владеть методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выборв зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований |
| ОПК-8.6 владеть технологией моделирования стратегии, целей и задач развития детского сада, планирования его работы |
|  |
| **Код компетенции: ПК-1**  **Способен определять стратегию, цели и задачи развития дошкольной образовательной организации, обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-1.1 знать управленческие основы определения стратегии, целей и задач развития; дошкольной образовательной организации |
| ПК-1.2 знать основные тенденции развития дошкольного образования, как основу для определения стратегии, целей и задач методического обеспечения образовательной деятельности в ДОО, программного планирования его работы и участия в различных программах и проектах, инновационной деятельности |
| ПК-1.3 знать сущность и современные подходы к осуществлению процесса эффективного взаимодействия и сотрудничества с органамигосударственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими),гражданам |
| ПК-1.4 уметь создавать условия для продуктивного развития дошкольной образовательной организации |
| ПК-1.5 уметь осуществлять деятельность субъектов образования и эффективной реализации образовательного процесса и образовательных маршрутов обучающихся, как основы для обеспечения качества образовательных результатов |
| ПК-1.6 уметь обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами |

|  |
| --- |
| государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами |
| ПК-1.7 владеть действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм,требований профессиональной этики в процессе осуществленияэффективного социального партнерства, включая взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами |
| ПК-1.8 владеть технологией программного планирования работы ДОО и ее участия в различных программах и проектах, организации инновационной деятельности |
| ПК-1.9 владеть опытом планирования и организации всех видов деятельности детского сада, инновационной деятельности, опытом принятия управленческих решений в процессе их реализации |
|  |
| **Код компетенции: ПК-2**  **Способен осуществлять контроль и руководство всеми видами деятельности дошкольной образовательной организации (в т.ч. административно-управленческая, финансово-хозяйственная, работа с кадрами и др.)** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-2.1 знать основные методы стратегического и оперативного анализа состояния образовательной и административно-хозяйственнойдеятельности детского сада, кадрового состава ДОО |
| ПК-2.2 знать методы и приемы координации различных видов деятельности, а также деятельности субъектов образовательного процесса в ДОО, нормативные требования к нему; управленческие основы руководства всеми видами деятельности детского сада, работы с кадрами |
| ПК-2.3 знать методы контроля качества осуществления образовательной и административно-хозяйственной деятельности детского сада; нормативно-правовую базу системы образования, регулирующую различные виды деятельности ДОО |
| ПК-2.4 уметь разрабатывать в соответствии с нормативно-правовой базой системы образования программу контроля качества образовательной и административно- хозяйственнойдеятельности ДОО |
| ПК-2.5 уметь грамотно координировать различные виды деятельности, а также деятельность субъектов образовательного процесса в ДОО; создавать условия для эффективного руководства всеми видами деятельности ДОО, для поощрения и стимулирования творческой инициативы работников в условиях инновационной деятельности; создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников |
| ПК-2.6 уметь использовать особенности развивающей предметно-пространственной среды и материальных условий в ДОО для обеспечения системной образовательной и административно-хозяйственнойдеятельности детского сада; распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования |
| ПК-2.7 владеть инструментарием для обеспечения системной образовательной и административно-хозяйственнойдеятельности ДОО, работы с кадрами |
| ПК-2.8 владеть опытом координации различных видов деятельности, а также деятельности всех субъектов образовательного процесса в ДОО; опытом стимулирования творческой инициативы работников, повышения мотивации работников к качественному труду |
| ПК-2.9 владеть методами организации, руководства и контроля учебно-воспитательной иадминистративно-хозяйственнойдеятельности ДОО на основе мониторинга |

|  |
| --- |
| **Код компетенции: ПК-3**  **Способен организовывать образовательный процесс в ДОО и деятельность субъектов образования, образовательных сообществ** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-3.1 знать особенности организации образовательного процесса и деятельности субъектов образования; теоретические основы организации психолого-педагогического сопровождения деятельности субъектов образования |
| ПК-3.2 знать основныеподходы к созданию условий дляреализации ООП ДОО с учетом деятельности всех субъектов образования; сущность, современные подходы и технологические особенности реализации образовательных программ, образовательного процесса, деятельности всех субъектов образования и образовательных сообществ, обеспечивающих качество образовательных результатов |
| ПК-3.3 знать методы и приемы осуществления мониторинга результативности образовательного процесса в ДОО и деятельности субъектов образования и образовательных сообществ |
| ПК-3.4 уметь определять перспективные направления в организации образовательного процесса, деятельности субъектов образования и образовательных сообществ, обеспечивать его результативность |
| ПК-3.5 уметь реализовывать психолого-педагогическое сопровождениедеятельности субъектов образования в ДОО, планировать ее осуществление, обеспечивая условия для участия в различных программах и проектах, в инновационной деятельности; разрабатывать основную образовательную программу ДОО с учетом деятельности всехсубъектов образования |
| ПК-3.6 уметь создавать условия для эффективной организации образовательного процесса, связанные с обеспечением полноценного развития личности детей во всех основных образовательных областях; отбирать инструментарий для осуществления мониторинга образовательного процесса в ДОО и деятельности субъектов образования и образовательных сообществ; на основе мониторинга осуществлять контроль реализации образовательных программ, образовательного процесса, деятельности субъектов образования и образовательных сообществ |
| ПК-3.7 владеть приемами и инструментарием организации образовательного процесса с учетом деятельности всех субъектов образования и созданием условий для этого, в процессе реализации ООП ДОО |
| ПК-3.8 владеть методами и приемами психолого-педагогического сопровождения, опытом координации деятельности всех субъектов образовательного процесса на соответствующем уровне образования |
| ПК-3.9 владеть адекватными конкретной ситуации действиями по технологическому обеспечению и реализации образовательных программ, бразовательного процесса, деятельности субъектов образования и образовательных сообществ; методами и приемами мониторинга и оценки образовательного процесса в ДОО и деятельности субъектов образования и образовательных, способами контроля результативности этого процесса |
|  |
| **Код компетенции: УК-2**  **Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-2.1 знать этапы жизненного цикла проекта, этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации |
| УК-2.2 знать способы решения конкретных задач в рамках цели проекта |
| УК-2.3 знать требования к публичному представлению результатов проекта |
| УК-2.4 уметь выстраивать этапы работы над проектом с учетом этапов жизненного цикла проекта |

|  |
| --- |
| УК-2.5 уметь определять проблему, лежащую в основе проекта, грамотно формулировать его цель |
| УК-2.6 уметь аргументировать выбор способов решения конкретных задач проекта; выявлять ресурсы и ограничения для его реализации |
| УК-2.7 уиеть качественно решать поставленные задачи в рамках установленного времени |
| УК-2.8 владеть методами подбора исполнителей проекта, обладающих необходимыми компетенциями для его реализации |
| УК-2.9 владеть способами оценивания выявленных проблем и рисков в процессе реализации проекта и его результатов |
| УК-2.10 владеть способами публичного представления результатов проекта, навыками участия в обсуждении хода и результатов проекта |
|  |
| **Код компетенции: УК-3**  **Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-3.1 знать способы выстраивания стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| УК-3.2 знать особенности поведения и общения разных людей(в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу и др.) |
| УК-3.3 знать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) |
| УК-3.4 знать этические нормы взаимодействия |
| УК-3.5 уметь определять роль каждого участника в команде в соответствии с личностными особенностями и профессиональными качествами |
| УК-3.6 уметь выбирать стратегии и тактики взаимодействия в совместной деятельности, учитывая особенности поведения и общения разных людей |
| УК-3.7 уметь осуществлять руководство командой и достижением поставленной цели на основе разных видов коммуникации |
| УК-3.8 уметь видеть результаты (последствия) личных действий,планировать последовательность шагов длядостижения поставленной цели |
| УК-3.9 уметь эффективно взаимодействовать с членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытоми презентации результатов работы команды |
| УК-3.10 владеть способами контроля выполнения последовательности шагов для достижения поставленной цели |
| УК-3.11 владеть навыками соблюдения норм профессиональной этики, участвуя во взаимодействии с другими членами команды |
|  |
| **Код компетенции: УК-5**  **Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-5.1 знать культурные особенности и традиции различных сообществ |
| УК-5.2 знать этапы исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурные традиции мира (включаямировые религии, философские и этические учения) |
| УК-5.3 знать способы взаимодействия с людьми с целью успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции, национальные и социокультурные особенности |

|  |
| --- |
| УК-5.4 уметь находить и использовать информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ, социальных и национальных групп, необходимую для саморазвития и взаимодействия с ними |
| УК-5.5 уметь учитывать историческое наследие и социокультурные традиции различных народовв зависимости от среды взаимодействия и задач образования |
| УК-5.6 уметь учитывать национальные и социокультурные особенности людей с целью успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
| УК-5.7 владеть способами толерантного и конструктивного выстраивания взаимодействия с людьми с учетом их национальных и социокультурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
|  |
| **Код компетенции: УК-6**  **Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-6.1 знать свои ресурсы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) |
| УК-6.2 знать приоритеты собственной деятельности |
| УК-6.3 знать цели собственной деятельности, ресурсы, условия, средства развития деятельности |
| УК-6.4 знать способы оценки эффективности использованиявременидлясовершенствованиясвоей деятельности |
| УК-6.5 знать способы совершенствования своей деятельности на основе приобретения новых знаний и умений |
| УК-6.6 уметь использовать разнообразные ресурсы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для решения задач самоорганизации и саморазвития |
| УК-6.7 уметь создавать индивидуальную траекторию саморазвития на основе приоритетов собственной деятельности, выстраивая планы их достижения |
| УК-6.8 уметь определять способы достижения целей, учитывая ресурсы, условия, средства, временную перспективу развития деятельности и планируемых результатов |
| УК-6.9 уметь демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности |
| УК-6.10 владеть способами применения рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития |
| УК-6.11 владеть навыками критического оценивания эффективности использования ресурсов для совершенствования своей деятельности |
|  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
| Дисциплина К.М.03.05 «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организаии» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Управление качеством дошкольного образования" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого- педагогическое образование. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержательно-логические связи | | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | | |
| Инновационные технологии в работе дошкольной образовательной организации  Контроль и руководство образовательной деятельностью в ДОО  Планирование профессии и карьеры  Технологии проектирования адаптированного образовательного пространства для обучающихся с ОВЗ  Государственно-общественное управление в дошкольном образовании | Инновационные технологии в работе дошкольной образовательной организации  Контроль и руководство образовательной деятельностью в ДОО  Мониторинг и оценка качества дошкольного образования  Основы командообразования в дошкольной образовательной организации  Социальное партнерство в системе управления ДОО  Психолого-педагогическая поддержка художественного развития детей | | | | | УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов  Из них: | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | 8 | | |
| *Лекций* | | | | 8 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 0 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 52 | | |
| Контроль | | | | 0 | | |
| Формы промежуточной аттестации | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**    **5.1. Тематический план** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Семестр | | Часов | |
|  | |  |  | |  | |
| Лекция 1. Управление дошкольной образовательной организацией: цели, структу-ра, функции | | Лек | 3 | | 2 | |
| Лекция 2. Сущность управленческой культуры руководителя дошкольной об-разовательной организации | | Лек | 3 | | 2 | |
| Лекция 3. Стиль деятельности как выражение культуры труда руководителя ДОО | | Лек | 3 | | 2 | |
| Лекция 4. Трудовые стереотипы в практике руководителя. | | Лек | 3 | | 2 | |
|  | | СР | 3 | | 52 | |
| Семинарское занятие 1. Профессиональная этика, мировоззрение, образ жизни и здоровье руководителя ДОО. Круглый стол. | | Сем | 3 | | 2 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Семинар 2. . Рациональность применяемых методов и технологий как основа куль-туры труда руководителя. Круглый стол | Сем | 3 | 2 |
| Семинар 3. Культура труда руководителя в практической деятельности по ру-ководству ДОО. | Сем | 3 | 2 |
| Семинар 4. Культура делового общения руководителя | Сем | 3 | 2 |
| Семинар 5. Рекомендации по совершенствованию труда руководителя ДОО с внедрением научной организации труда. Круглый стол | Сем | 3 | 2 |
|  | Конс | 3 | 2 |
| Всего |  |  | 72 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины Б1.Б.01 «Философия» согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики | | | |

|  |
| --- |
| Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Лекция 1. Управление дошкольной образовательной организацией: цели, структу- ра, функции** |
|
| Понятие управления дошкольной организацией, управляемая и управляющая под- системы. Этапы организационной деятельность руководителя, линейная структура орга- низации, горизонтальное и вертикальное разделение труда дошкольной организации. Си- стема внутрисадовского управления как функциональная модель, включающая 4 уровни управления (членов совета ДОО, заведующего, его заместителей, воспитателей, педаго- гов, общественных организаций, родителей детей, посещающих ДОО), линейно- функциональная и матричная структуры организации. Создание организационной струк- туры в управлении дошкольной образовательной организацией, три уровня управления и их содержательная характеристика. |
| **Лекция 2. Сущность управленческой культуры руководителя дошкольной об- разовательной организации** |
| Классическое определение культуры и понятие культуры управленческой деятель-ности руководителя. Культура управленческой деятельности как составная часть органи- зационной культуры. Специфика культуры управленческого труда. Характеристики (про- явления) культуры управленческой деятельности руководителя: управленческая компе- тентность, информированность руководителя, рациональность участия руководителя. Со- ставляющие культуры управленческой деятельности руководителя, определяющие ее влияние на качество управления путем совершенствования процесса управления. Состав- ляющие культуры управленческой деятельности, оказывающие влияние на качество управления путем повышения уровня культуры руководителя и должностных лиц, заня- тых в управлении. Традиционные аспекты культуру труда руководителя |
| **Лекция 3. Стиль деятельности как выражение культуры труда руководителя ДОО** |
| Стиль управленческой деятельности, как обобщенный вид поведения руководите-ля. Объективные и субъективные факторы управленческой деятельности руководителя. Конкретный и общий стили управленческой деятельности, административный, демокра- тический и коллегиальный стили управления. Элементы стиля управления. Методы, при- емы, подходы, нормы, принципы, как стилевые характеристики. |
| **Лекция 4. Трудовые стереотипы в практике руководителя.** |
| Негативные стереотипы, свойственные административной организационной куль-туре. Стереотип ненужности для руководителя методологических знаний. Стереотип ра- ционального управления. Стереотип вседозволенности в отношениях с подчиненными. |

|  |
| --- |
| Стереотип тотальной секретности. Стереотип элитарности. Стереотип блокирования из- менений. Стереотип трудоголика. Стереотип жизни на работе. Стереотип радостной ве- сти |
| **Темы семинарских занятий** |
|  |
| **Семинарское занятие 1. Профессиональная этика, мировоззрение, образ жизни и здоровье руководителя ДОО. Круглый стол.** |
|  |
| Вопросы для обсуждения на семинаре  1. Понятие и содержание профессиональной этики.  2. Структура профессиональной этики руководителя ДОО.  3. Этика профессии руководителя.  4. Корпоративная этика.  5. Образ жизни руководителя.  6. Здоровье руководителя. |
|  |
| **Семинар 2. . Рациональность применяемых методов и технологий как основа куль- туры труда руководителя. Круглый стол** |
|  |
| 1. Технологическая структура управленческой культуры руководителя.  2. Технология принятия управленческих решений.  3. Технология организаторской деятельности руководителя по выполнению решений и планов.  4. Технологический аспект контролирующей деятельности руководителя.  5. Планирование личной работы руководителя и его технология. |
|  |
| **Семинар 3. Культура труда руководителя в практической деятельности по ру- ководству ДОО.** |
|  |
| 1. Рациональное руководство деятельностью ДОО  2. Особенности взаимодействия руководителя с подчиненными и вышестоящими руководителями.  3. Деятельность руководителя по стимулированию и мотивации сотрудников.  4. Культура контроля исполнения, подведения итогов и оценка работы подчиненных.  5. Оптимальное поведение руководителя в конфликтной ситуации.  Эффективная организация труда руководителя и правила служебного поведения. |
|  |
| **Семинар 4. Культура делового общения руководителя** |
|  |
| 1. Сущность этики и этикета деловых отношений  2. Общие правила и нормы поведения  3. Культура телефонного разговора  4. Особенности культуры речи руководителя  5. Этика взаимоотношений с трудным собеседником  6. Культура работы при приеме родителей и общение с ними |
|  |
| **Семинар 5. Рекомендации по совершенствованию труда руководителя ДОО с внедрением научной организации труда. Круглый стол** |
|  |
| 1. Основные требования по научной организации труда руководителя ДОО  2. Практические правила по руководству подчиненными  3. Рекомендации по внедрению мастерства делового администрирования  4. Психологические аспекты воздействия руководителя на подчиненных  5. Критерии и факторы эффективности руководства |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организаии» / Шмачилина-Цибенко С.В. . – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2023.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 31.08. 2022 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 31.08.2022 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 31.08.2022 №103.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 31.08. 2022 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 31.08.2022 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 31.08.2022 №103. | |
|  |  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1. Дошкольная педагогика / Галигузова Л. Н., Мещерякова-Замогильная С. Ю.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 253 с . - ISBN: 978-5-534-06283-0. - URL: https://urait.ru/bcode/451079 | |
| 2. Управление дошкольным образованием / Виноградова Н. А., Житнякова Н. Ю., Красильников И. В., Маринюк А. А., Палий Т. М., Пантелеева Н. Г., Погребинская Е. А., Садовникова Ж. В., Сидоренко В. Н., Скуратова К. В., Толстикова С. Н., Щанкина О. А., Юганова И. В., Микляева Н. В.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 530 с . - ISBN: 978-5-534-12764-5. - URL: https://urait.ru/bcode/448290 | |
| 3. Дошкольная педагогика / Болотина Л. Р., Комарова Т. С., Баранов С. П.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 218 с . - ISBN: 978-5-534-06925-9. - URL: https://urait.ru/bcode/452593 | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Психология и педагогика в 2 ч. Часть 1. Психология / Сластенин В. А., Абдурахманов Р. А., Азарнов Н. Н., Веракса Н. Е., Гнездилов Г. В., Колесова Ю. В., Костеров А. С., Мощенко А. В., Подымова Л. С., Каширин В. П.. - Москва: Юрайт, 2020. - 230 с . - ISBN: 978-5-534-01837-0. - URL: https://urait.ru/bcode/451600 | |
|
| 2. Педагогика / Голованова Н. Ф.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 377 с . - ISBN: 978-5-534-00845-6. - URL: https://urait.ru/bcode/451700 | |
| 3. Технология формирования имиджа, pr и рекламы в социальной работе / Воронцова М. В., Бюндюгова Т. В., Макаров В. Е., Корниенко Е. В., Шиндина Л. Д.. - Москва: Юрайт, 2020. - 250 с . - ISBN: 978-5-534-13625-8. - URL: https://urait.ru/bcode/466145 | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: http://biblio-online.ru  3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/ | |

|  |
| --- |
| 4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: http://elibrary.ru  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: http://www.sciencedirect.com  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: www.edu.ru  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: http://journals.cambridge.org  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: http://www.oxfordjoumals.org  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: http://dic.academic.ru/  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: http://www.benran.ru  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: http://www.gks.ru  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://diss.rsl.ru  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: http://ru.spinform.ru  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;  ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры; |

|  |
| --- |
| ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения    • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL    Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/edu/student/study/ |
| • Справочная правовая система «Гарант» http://edu.garant.ru/omga/ |
| • Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования http://fgosvo.ru |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" http://www.ict.edu.ru |
| • Сайт Президента РФ http://www.president.kremlin.ru |
| • Сайт Правительства РФ www.government.ru |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ www.gks.ru |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает: |

|  |
| --- |
| • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микшер, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно- |

|  |
| --- |
| правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения лабораторных занятий имеется: учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория информатики и ИКТ, оснащение которой составляют: Столы компьютерные, стулья, компьютеры, доска пластиковая, колонки, стенды информационные, экран, мультимедийный проектор, кафедра. Оборудование: операционная система Microsoft Windows 10, MS Visio Standart, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru., 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle. Учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория возрастной анатомии, физиологии и гигиены человека и психодиагностики, оснащение которой составляют: столы аудиторные, стулья аудиторные, стол преподавателя, стул преподавателя, кафедра, мультимедийный проектор, экран, стенды информационные. Оборудование: стенды информационные с портретами ученых, Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый) кабинетный Вариант (1 шт.), тестово-диагностические материалы на эл. дисках: Диагностика структуры личности, Методика И.Л.Соломина, факторный личностный опросник Кеттелла, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Векслера, Тест Гилфорда, Методика рисуночных метафор, Тест юмористических фраз А.Г.Шмелева, Диагностический альбом Семаго Н.Я., Семаго М.М., раздаточные материалы: диагностика темперамента, диагностика эмоционально-волевой сферы личности, диагностика определения готовности ребенка к школе, диагностика выявления готовности и способности к обучению дошкольников.  4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru  5. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |