



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИГО  
Т.Е. Абрамзон

11.02.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

***ПРАКТИКУМ ПО РЕШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ЗАДАЧ***

Направление подготовки  
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность программы  
Управление дошкольным образованием

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Дошкольного и специального образования
Курс	2
Семестр	3

Магнитогорск  
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Дошкольного и специального образования  
27.01.2020, протокол № 7

Зав. кафедрой Санникова Л.Н. Санникова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО  
11.02.2020 г. протокол № 5

Председатель Абрамзон Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры ДиСО, Расторгуева Е.С. Расторгуева

Рецензент:  
профессор кафедры СРиППО, д-р пед. наук Рашикулина Е.Н. Рашикулина

### **1 Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» выступает: формировать у студентов профессиональную компетентность в сфере управленческой деятельности в системе дошкольного образования посредством развития умений по разработке и реализации программы развития дошкольной образовательной организации, а также по организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов

### **2 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Практикум по решению профессиональных управленческих задач входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Управление дошкольным образованием

Тренинг командообразования

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-2	Способен к разработке и реализации программы развития образовательной организации
ПК-2.1	Участствует в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды
ПК-2.2	Систематически анализирует эффективности учебных занятий и подходов к обучению
ПК-3	Способен к организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов
ПК-3.1	Организует под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методическую работу
ПК-3.2	Контролирует и оценивает качество программно-методической документации

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 55 акад. часов;
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 1 акад. часов
- самостоятельная работа – 89 акад. часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Постановка и проектирование решения профессиональных управленческих задач								
1.1 Разработка локальных актов дошкольного образовательного учреждения (ДОУ)	3	2		4/2И	10	Подготовка требований к одному из актуальных локальных актов дошкольного учреждения; составление выбранного акта	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
1.2 Планирование миссии ДОУ как основы программы развития		2		4/2И	10	Формулирование миссии дошкольного учреждения (на выбор) и обозначение путей ее реализации на ближайший год	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
1.3 Разработка программы развития для дошкольной образовательной организации		2		4/2И	10	Сравнение программы развития разных ДОУ и выделение специфики составления программ развития (воспользоваться сайтами двух разных ДОУ)	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

1.4 Профилактика и преодоление конфликтных ситуаций в ДОУ	2		4/2И	10	Описание одной из актуальных конфликтных ситуации, возникающих в дошкольном учреждении, и предложить альтернативные варианты ее решения	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
1.5 Применение современных методов контроля в деятельности руководителя ДОУ	2		4/1И	10	Описание одного из актуальных видов контроля и способов его реализации в практике ДОУ	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
1.6 Активизация функций координации и регулирования в деятельности руководителя ДОУ	2		4/1И	10	Подготовка сравнительной характеристики действий руководителя при реализации функций регулирования и координации	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
1.7 Обеспечение взаимодействия ДОУ с семьей	2		4/1И	10	Подготовка рекомендаций дошкольному учреждению по взаимодействию с семьей на современном этапе	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
1.8 Подготовка ДОУ к проверке соответствия лицензионным требованиям	2		4/2И	9	Описание действий руководителя, направленных на подготовку к проверке соответствия лицензионным требованиям	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
1.9 Проектирование профессиональной карьеры в ДОУ	2		4/1И	10	Подготовка рекомендаций по проектированию карьеры как горизонтальной, так и вертикальной в ДОУ	Оценка письменного задания на образовательном портале	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
Итого по разделу	18		36/14И	89			
Итого за семестр	18		36/14И	89		зачёт	
Итого по дисциплине	18		36/14И	89		зачет	

## **5 Образовательные технологии**

Образовательные технологии – это целостная модель образовательного процесса, системно определяющая структуру и содержание деятельности обеих сторон этого процесса (преподавателя и студента), имеющая целью достижение планируемых результатов с поправкой на индивидуальные особенности его участников. Технологичность учебного процесса состоит в том, чтобы сделать учебный процесс полностью управляемым.

Для достижения планируемых результатов обучения, в обучении дисциплине «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» используются следующие образовательные технологии:

- деятельностные, практико-ориентированные технологии, направленные на формирование системы профессиональных практических умений, обеспечивающих возможность качественно выполнять квазипрофессиональную деятельность;

- развивающие проблемно-ориентированные технологии, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения. Используются виды проблемного обучения: учебные дискуссии, коллективная деятельность в группах при выполнении проектных работ;

- личностно-ориентированные технологии обучения, обеспечивающие в ходе учебного процесса учет различных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития их индивидуальных способностей, развитие активности личности в учебном процессе.

В рамках дисциплины «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» планируется проведение как традиционных практических занятий: беседа по заранее определенным вопросам, выступления студентов по плану занятия; так и нетрадиционных: семинар-дискуссия, проблемный семинар, семинар по решению профессиональных задач.

В связи с необходимостью постоянной актуализации нормативных документов в сфере дошкольного образования в рамках практических занятий, а также в процессе подготовки к ним задействуются интернет-ресурсы.

В учебном плане по дисциплине «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» запланированы занятия в интерактивной форме. В связи с чем, планируется использование таких интерактивных форм работы, как работа в малых группах, дискуссии, защита вариантов решений профессиональных задач.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) Основная литература:**

Актуальные психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс] : сборник материалов научных исследований / МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3379.pdf&show=dcatalogues/1/1139234/3379.pdf&view=true> . - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-1089-8.

2. Бахольская Н. А. Педагогическая конфликтология [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. А. Бахольская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3055.pdf&show=dcatalogues/1/1135047/3055.pdf&view=true> . - Макрообъект.

3. Кружилина Т. В. Практикум по решению профессионально-педагогических задач [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Кружилина, А. Л. Гончарова, Т. Ф. Орехова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3363.pdf&show=dcatalogues/1/1139113/3363.pdf&view=true> - Макрообъект. - ISBN 978-5-99670990-8.

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Овсянникова Е. А. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. А. Овсянникова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3353.pdf&show=dcatalogues/1/1139088/3353.pdf&view=true> . - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-0992-2.

2. Камышева О. В. Имиджелогия [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Камышева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3345.pdf&show=dcatalogues/1/1138514/3345.pdf&view=true> . - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-1988-5.

3. Юревич С. Н. Теория организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. Н. Юревич ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1282.pdf&show=dcatalogues/1/1123479/1282.pdf&view=true> . - Макрообъект.

#### **в) Методические указания:**

Л.Н.Санникова, Н.И.Левшина Промежуточная аттестация: система мониторинга качества образовательной деятельности обучающихся: методические рекомендации для обучающихся – Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. университета им.Г.И.Носова, 2019. -18 с. (25 шт. в библиотеке МГТУ).

#### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

##### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

##### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>

Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp">http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp</a>
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	<a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>

## 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

### Приложение 1

#### Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:

**Тема 1.1.** Разработка локальных актов дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).

*Задание:* подготовиться к обсуждению требований к разработке актуальных локальных актов дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).

*Перечень рекомендуемой литературы:*

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электр.рес.]: Уч.п. ЭБС «ИНФ.-М», 2012 г.

2. Ленкевич Л.А. Делопроизводство // <http://senina-pu38.narod.ru/olderfiles/1/deloproizvodstvo.pdf>.

3. Пушкарева Л.Д., Маркова Н.А. Инструкция по делопроизводству в детском саду/ Справочник руководителя дошкольного учреждения - №4, 5, 9, 10, 2006 г.

**Тема 1.2.** Планирование миссии ДОУ как основы стратегического планирования

*Задание:* подготовиться к обсуждению требований к разработке миссии ДОУ и путей ее реализации.

*Перечень рекомендуемой литературы:*

1. Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании : учеб. пос. для вузов / С.А. Езопова. – М.: Академия, 2003.–311 с. (Допущено УМО).



2. Фалюшина Л.И. Технология менеджмента и маркетинга в системе дошкольного образования : учеб.-метод. пособие /Л.И.Фалюшина. – М., 2005.

**Тема 1.3.** Разработка программы развития для дошкольной образовательной организации

*Вопросы для обсуждения:*

1. Характеристика программы развития ДООУ как стратегического плана.
2. Принципы построения программы развития в ДООУ, характеристика качеств, которым должна отвечать программа развития (актуальность, прогностичность, рациональность, реалистичность, целостность, контролируемость, чувствительность к сбоям).
3. Алгоритм разработки программы развития ДООУ.

*Литература:*

- Белая К.Ю. Как подготовить программу развития ДООУ // Управление дошкольным образовательным учреждением. – 2003. – №6. – С. 15-18.
- Система планирования в дошкольном образовательном учреждении: Пособие для руководителей ДООУ / под ред. С. Ф. Багаутдиновой. – Магнитогорск: МаГУ, 2004.
- Троян А.Н. Управление дошкольным образованием: учеб. пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2006.
- Управленческое и педагогическое планирование в ДООУ. Программа развития. Годовой план. Планы образовательной работы: учебно-методическое пособие / под ред. С.Ф. Багаутдиновой. – М.: Центр педагогического образования, 2008.

**Тема 1.4.** Профилактика и преодоление конфликтных ситуаций в ДООУ.

*Задание:* подготовиться к обсуждению конфликтных ситуаций в ДООУ и путей их преодоления и профилактики.

*Перечень рекомендуемой литературы:*

1. Козловская С.Н. Практикум по конфликтологии / С.Н.Козловская, Е.В.Медведева. – Магнитогорск: МаГУ, 2004.
2. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2008.
3. Специализация «Управление дошкольным образованием» : учебно-методический комплекс / под ред. С.Ф. Багаутдиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Магнитогорск : МаГУ, 2010.

**Тема 1.5.** Применение современных методов контроля в деятельности руководителя ДООУ.

*Задание:* подготовиться к обсуждению особенностей применения современных методов контроля в деятельности руководителя ДООУ.

*Перечень рекомендуемой литературы:*

1. Езопова, С.А. Менеджмент в дошкольном образовании : учеб. пос. для вузов / С.А. Езопова. – М.: Академия, 2003.–311 с. (Допущено УМО).
2. Специализация «Управление дошкольным образованием» : учебно-методический комплекс / под ред. С.Ф. Багаутдиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Магнитогорск : МаГУ, 2010.
3. Фалюшина, Л.И. Технология менеджмента и маркетинга в системе дошкольного образования : учеб.-метод. пособие /Л.И.Фалюшина. – М., 2005.

**Тема 1.6.** Активизация функций координации и регулирования в деятельности руководителя ДООУ.

*Задание:* подготовиться к обсуждению роли функций координации и регулирования в деятельности руководителя ДООУ.

*Перечень рекомендуемой литературы:*

1. Езопова, С.А. Менеджмент в дошкольном образовании : учеб. пос. для вузов / С.А. Езопова. – М.: Академия, 2003.–311 с. (Допущено УМО).
2. Специализация «Управление дошкольным образованием» : учебно-методический комплекс / под ред. С.Ф. Багаутдиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Магнитогорск : МаГУ, 2010.
3. Фалюшина, Л.И. Технология менеджмента и маркетинга в системе дошкольного образования : учеб.-метод. пособие /Л.И.Фалюшина. – М., 2005.

**Тема 1.7.** Обеспечение взаимодействия ДООУ с семьей.

*Задание:* подготовиться к обсуждению актуальных проблем и задач, возникающих в обеспечении взаимодействия ДООУ с семьей.

*Перечень рекомендуемой литературы:*

- 1.Фадеева, И. В. Социальная работа ДООУ с семьей: учебно-методическое пособие /сост. И. В. Фадеева. – Магнитогорск : МаГУ, 2004. – 44 с.
2. Фадеева, И. В. Актуальные проблемы социальной педагогики и социальной работы в ДООУ/ И. В. Фадеева. – Магнитогорск: МаГУ, 2005. – 84 с.
3. Холостова, Е. И. Социальная работа с семьей : учеб. пособие для вузов / Е. И. Холостова. – М. : Дашков и К, 2007. – 211 с.

**Тема 1.8.** Подготовка ДООУ к проверке соответствия лицензионным требованиям.

*Задание:* подготовиться к обсуждению алгоритма подготовки ДООУ к проверке соответствия лицензионным требованиям.

*Перечень рекомендуемой литературы:*

1. сайт Министерства образования и науки РФ: <http://mon.gov.ru>
2. сайт ФГУ «Федеральный центр образовательного законодательства»: <http://lexed.ru>

**Тема 1.9.** Проектирование профессиональной карьеры в ДООУ

*Задание:* дать определение понятию «карьера». Ответить на вопросы: с чего начинается деловая карьера? Каковы условия ее успешности? Проанализировать современный опыт подготовки специалистов сферы управления (на основе источников №№ 1, 2, а также подобранных самостоятельно); выделить специфику и актуальные задачи управленческого образования.

1. Направления деловой карьеры

*Задание:* проанализировать выделенные в лекции направления внутриорганизационной карьеры. Заполнить таблицу.

<i>Направления развития карьеры</i>	<i>Преимущества</i>	<i>Недостатки</i>
Вертикальное направление		
Горизонтальное направление		
Центростремительное направление		

2. Планирование деловой карьеры.

*Задание:* разработать план личной карьеры с выделением целей, сроков, ступеней карьеры.

*Литература:*

- Багаутдинова С.Ф., Волченко М.А., Корнилова К.В., Санникова Л.Н. Профессионально-педагогические основы подготовки студентов к решению актуальных задач управления дошкольным образованием: монография. –

- Магнитогорск: МаГУ, 2009.
- Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для вузов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
  - Молл Е.Г. Планирование своей карьеры руководителем // Вопросы психологии. – 1998. – № 3. – С. 85-91.
  - Троян А.Н. Управление ДООУ: учебное пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2006. – С. 107-109.
  - Цой В.И. Модель управленческого образования рыночного типа // Высшее образование сегодня. – 2008. – №10. – С. 12-13.
  - Шакуров Р.Х. Социально-педагогические основы управления: руководитель и педагогический коллектив. – М.: Просвещение, 1990.

### ***Методические рекомендации для подготовки к семинару:***

При подготовке к семинарскому занятию студенту необходимо начать с изучения задания и вопросов к обсуждению, обозначенных в теме. Затем студент должен изучить материалы той литературы, которая указана в списке к семинарскому заданию. Все материалы к семинарскому занятию должны быть подготовлены письменно и представлены на образовательный портал. Приветствуется поиск литературы самостоятельно по теме семинарского занятия.

### ***Тестовые задания для самопроверки***

***Задание 1.*** Как называется обязательный элемент документа?

- 1) Реквизит.
- 2) Гриф.
- 3) Резолюция.

***Задание 2.*** К какой части реквизитов относятся справочные данные об организации?

- 1) Заголовочная.
- 2) Содержательная.
- 3) Оформляющая.

***Задание 3.*** Какой из документов представляет собой правовой акт, определяющий права, функции, структуру организации в сфере государственной, коммерческой или общественной жизни?

- 1) Инструкция.
- 2) Устав.
- 3) Положение.

***Задание 4.*** К какой группе организационно-распорядительных документов относят протокол?

- 1) Организационные.
- 2) Распорядительные.
- 3) Информационно-справочные.

***Задание 5.*** В какой части приказа по основной деятельности организации указывается основание его издания?

- 1) Констатирующая.
- 2) Распорядительная.
- 3) Вводная.

***Задание 6.*** Какой из этапов обработки документов предполагает фиксацию факта создания или поступления документа в организацию?

- 1) Первичная обработка документа.
- 2) Контроль исполнения документа.

3) Регистрация документа.

**Задание 7.** Какой вид номенклатуры устанавливает состав дел, заводимых в делопроизводстве определенной категории организации, единую индексацию этих дел и является нормативным документом?

- 1) Типовая.
- 2) Примерная.
- 3) Конкретная.

**Задание 8.** Дополните недостающее. *Труд заведующего ДОУ включает реализацию следующих функций:*

- 1) планирование;
- 2) организация;
- 3) контроль;
- 4) ...

**Задание 9.** Дополните недостающее. *Обобщенная модель современного руководителя состоит из следующих компонентов:*

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) личные качества;
- 3) этический компонент;
- 4) ...

**Задание 10.** О какой функции управления идет речь: это систематическая подготовка принятия решения о целях, средствах, действиях путем целенаправленной сравнительной оценки различных альтернативных действий в ожидаемых условиях?

- 1) планирование;
- 2) организация;
- 3) контроль.

**Задание 11.** Какой из видов контроля осуществляется в процессе исполнения принятых решений?

- 1) предварительный;
- 2) текущий;
- 3) итоговый.

**Задание 12.** В рамках какого связующего процесса в управлении выполняются действия руководителя, направленные на стимулирование работников организации?

- 1) мотивация;
- 2) коммуникации;
- 3) принятие управленческого решения.

**Задание 13.** Какое из требований к управленческим решениям предполагает ориентацию во времени и пространстве?

- 1) целевая направленность;
- 2) обеспеченность;
- 3) адресность.

**Задание 14.** Укажите правильный вариант ответа. Разработка стратегии предполагает следующие виды работы:

- 1) анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегических и тактических целей.
- 2) определение стратегического видения, миссии, целей и мероприятий по их реализации.
- 3) стратегическое планирование, организацию, контроль и анализ достигнутых результатов.
- 4) определение миссии организации, анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегических и тактических целей.

**Задание 15.** Дополните перечень психологических особенностей управленческой деятельности:

- 1) большое разнообразие видов деятельности на разных уровнях управленческой иерархии;
- 2) ярко выраженная прогностическая природа решаемых управленческих задач;
- 3) значительная роль коммуникативной функции;
- 4) .....
- 5) .....

**Задание 16.** Исключите лишнее. В психологическом строении управленческой деятельности выделяют следующие компоненты:

- 1) познавательное взаимодействие с объектом управления;
- 2) проблемное взаимодействие с целью выявления проблемной ситуации;
- 3) творческое взаимодействие с целью принятия решения относительно объекта управления;
- 4) организаторское взаимодействие с целью формирования адекватного образа представлений деятельности и активизации мотивационной сферы.

**Задание 17.** Укажите, какому психологическому закону управления соответствует утверждение о том, что ведущим мотивом социального поведения субъекта управленческой деятельности является сохранение его личного социального статуса, состоятельности, чувства собственного достоинства:

- 1) закон неадекватности самооценки;
- 2) закон самосохранения;
- 3) закон компенсации;
- 4) закон неопределенности отклика.

**Задание 18.** Соотнесите характеристики с видом социально-психологического климата:

- |   |   |
|---|---|
| 1) Благоприятный социально-психологический климат   | а) Высокая требовательность и доверие членов коллектива<br>б) Доброжелательная и деловая критика<br>в) Большое количество опозданий   |
| 2) Неблагоприятный социально-психологический климат | г) Высокая степень взаимопомощи<br>д) Достаточная информируемость коллектива<br>е) Большое количество больничных листов<br>ж) Удовлетворенность принадлежностью к организации<br>з) Постоянные конфликты<br>и) Высокая текучесть кадров |

**Задание 19.** Укажите вариант ответа, который не относится к способам управленческого воздействия:

- 1) внушение;
- 2) заражение;
- 3) подражание;
- 4) приспособление;
- 5) убеждение.

**Задание 20.** Укажите правильный вариант ответа. Этот подход к принятию управленческого решения обусловлен знаниями или накопленным опытом, дешевизной и быстротой выбора альтернатив:

- 1) интуитивный подход;
- 2) решения, основанные на суждениях;
- 3) рациональное решение.

**Задание 21.** Дополните перечень факторов стресса:

- 1) физиологические;
- 2) .....
- 3) стрессоры служебной деятельности;
- 4) стрессоры внеслужебной деятельности.

**Задание 22.** Укажите правильный ответ. Что понимается под психологическим состоянием, проявляющимся в неадекватной пассивности человека, негативном отношении к внедрению нового, что препятствует выполнению им тех или иных действий:

- 1) стресс;
- 2) психологический барьер;
- 3) экстремальная ситуация.

**Задание 23.** Дополните перечень основных способов управления конфликтами, предложенный К. Томасом:

- 1) избегание (уклонение);
- 2) приспособление;
- 3) сотрудничество;
- 4) компромисс;
- 5) .....

**Задание 24.** Прочитайте вопрос и выберите правильный вариант ответа. Алгоритм планирования включает:

- 1) анализ – целеполагание – разработка мероприятий и условия их реализации;
- 2) постановка цели – разработка мероприятий – ожидание результатов;
- 3) характеристика ситуации – разработка конкретных действий – создание необходимых условий.

**Задание 25.** Прочитайте вопрос и выберите все правильные варианты ответов. Виды управленческого планирования:

- 1) стратегическое;
- 2) календарное;
- 3) тактическое;
- 4) педагогическое;
- 5) оперативное.

## Приложение 2

### Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

#### а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-2: Способен к разработке и реализации программы развития образовательной организации		
ПК-2.1	Участствует в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной	<p><i>Тестовые задания:</i></p> <p>1. О каком документе (педагогическом плане) идет речь: это стратегия педагогической деятельности по реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования, обеспечивающая его адаптацию в соответствии с особенностями конкретного дошкольного учреждения.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) программа развития;</li> <li>2) годовой план;</li> <li>3) основная образовательная программа дошкольного образования.</li> </ol>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	среды	<p>2. Прочитайте вопрос и выберите правильный вариант ответа. Алгоритм планирования включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализ – целеполагание – разработка мероприятий и условия их реализации;</li> <li>2) постановка цели – разработка мероприятий – ожидание результатов;</li> <li>3) характеристика ситуации – разработка конкретных действий – создание необходимых условий.</li> </ol> <p>3. Прочитайте вопрос и выберите все правильные варианты ответов. Виды управленческого планирования:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) стратегическое;</li> <li>2) календарное;</li> <li>3) тактическое;</li> <li>4) педагогическое;</li> <li>5) оперативное.</li> </ol> <p><i>Теоретические вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что вы понимаете под планированием?</li> <li>2. В чем специфика планирования в сфере образования?</li> <li>3. Какие документы в дошкольном образовании относят к стратегическим планам?</li> <li>4. Дайте определение программе развития.</li> <li>5. Определите назначение программы развития в деятельности образовательной организации.</li> </ol> <p><i>Практическое задание:</i>          Выбрать одну из авторских технологий разработки программы развития и прописать методические рекомендации (подробные!) для руководителя ДООУ по составлению программы развития в соответствии с выбранной технологией на каждый этап.          Спрогнозировать возможные риски в реализации программы развития как стратегического документа.</p>
ПК-2.2	Систематически анализирует эффективность учебных занятий и подходов к обучению	<p><i>Практическое задание:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сделать сравнительный анализ методов планирования (сетевой, программно-целевой, циклограмма) и способов оценки эффективности учебных занятий и подходов.</li> <li>2) Сформулировать правила, которым должен следовать руководитель при осуществлении планирования и анализа учебных занятий (НОД).</li> <li>3) Выделить, в чем заключаются основные отличия педагогического планирования от управленческого планирования в ДООУ</li> </ol>
ПК-3: Способен к организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов		
ПК-3.1	Организует под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методическую	<p><i>Теоретические вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что вы понимаете под методической деятельностью педагогов в ДООУ?</li> <li>2. Назовите основные направления методической деятельности педагогов.</li> <li>3. Что включает в себя организационно-педагогическое сопровождение?</li> </ol>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства			
	работу	<p>4. Какие основные действия включает в себя <i>Тестовые задания:</i></p> <p><b>1.</b> Закончите определение.  <i>Методическая работа в ДОУ</i> — это система взаимосвязанных мер, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагога, на развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива, на.....</p> <p>.....</p> <p><b>2.</b> <i>Исключите лишнее из перечня направлений методической работы в ДОУ:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) управление образовательным (инновационным) процессом;</li> <li>2) организация повышения квалификации педагогов;</li> <li>3) повышение качества и эффективности образовательного процесса;</li> <li>4) организация взаимодействия ДОУ с семьей.</li> </ol> <p><b>3.</b> Выберите верный ответ. <i>Кто является непосредственным организатором методической работы в ДОУ?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) руководитель (заведующий);</li> <li>2) старший воспитатель;</li> <li>3) воспитатель;</li> <li>4) педагог-психолог;</li> <li>5) педагог-специалист.</li> </ol> <p><b>4.</b> <i>Укажите, какой из перечисленных принципов методической работы в ДОУ предполагает готовность организаторов оперативно и гибко реагировать на все изменения, перестраивать в случае необходимости систему методической работы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принцип связи с жизнью и научности;</li> <li>2) целенаправленность и систематичность;</li> <li>3) принцип мобильности;</li> <li>4) принцип комплексности.</li> </ol> <p><b>5.</b> <i>Дополните перечень факторов, влияющих на характер методической работы в ДОУ:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) миссия ДОУ;</li> <li>2) режим жизнедеятельности ДОУ;</li> <li>3) _____;</li> <li>4) _____;</li> <li>5) качество результатов образовательного процесса.</li> </ol>			
ПК 3.2	Контролирует и оценивает качество программно-метод	<p><i>Практическое задание:</i>          Заполнить таблицу</p> <table border="1" data-bbox="660 2072 1482 2107"> <tr> <td data-bbox="660 2072 922 2107">Актуальная</td> <td data-bbox="922 2072 1168 2107">Задачи педагога</td> <td data-bbox="1168 2072 1482 2107">Задачи</td> </tr> </table>	Актуальная	Задачи педагога	Задачи
Актуальная	Задачи педагога	Задачи			



Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства		
	ической документации	проблема, стоящая перед ДООУ (любая на выбор)	по решению возникшей проблемы	руководителей ДООУ по методическому сопровождению педагогов в решении возникшей задачи
		Например, конфликт с родителями		
		<p><i>Практическое задание:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выберите наиболее значимую для Вас управленческую задачу по организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов (по необходимости конкретизируйте или уточните задачу).</li> <li>2. Обозначьте актуальность выбранной управленческой задачи.</li> <li>3. Выделите базовые понятия управленческой задачи и дайте их определения.</li> <li>4. Опишите и обоснуйте проект решения управленческой задачи организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов.</li> </ol>		

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» проводится в форме зачета. Зачет предполагает выполнение практического задания.

На получение зачета влияет качество выполнения практических заданий на образовательном портале и выполнение тестовых заданий.

Зачет может выставляться как по положениям рейтинга, определенных по СМК ОД кафедры.

**Практическое задание к зачету по всему курсу:**

Для сдачи зачета по дисциплине «Практикум по решению профессиональных управленческих задач» необходимо подготовиться к практическому заданию.

Алгоритм выполнения:

1. Выберите наиболее значимую для Вас управленческую задачу по организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов (по необходимости конкретизируйте или уточните задачу).
2. Обозначьте актуальность выбранной управленческой задачи.
3. Выделите базовые понятия управленческой задачи и дайте их определения.
4. Опишите и обоснуйте проект решения управленческой задачи организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов.

**Методические рекомендации по подготовке к зачету:**

При подготовке к зачету необходимо воспользоваться материалами семинарских занятий, а также материалами, накопленными в ходе самостоятельной работы по дисциплине. При выполнении практического задания оценивается соответствие материала алгоритму выполнения задания и содержательное описание решения проблемы. При необходимости по выполненному заданию могут быть заданы уточняющие вопросы.

**Критерии оценки знаний и умений студентов для получения зачета по дисциплине:**

- для получения «зачтено» - студент должен на достаточном уровне знать понятия: планирование, стратегическое планирование, программа развития, организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов в дошкольной образовательной организации; уметь формулировать миссию, цели, задачи как составляющие стратегического планирования; владеть технологией разработки программы развития образовательного учреждения и способами ее реализации в практике; технологиями решения управленческих задач по организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов в дошкольной образовательной организации

- «не зачтено» ставится в том случае, если студент затрудняется в определении понятий (планирование, стратегическое планирование, программа развития, организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов в дошкольной образовательной организации); не может сформулировать миссию, цели, задачи как составляющие стратегического планирования; не владеет технологией разработки программы развития образовательного учреждения и способами ее реализации в практике; технологиями решения управленческих задач по организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов в дошкольной образовательной организации