

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт психологии и образования
Отделение педагогики



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Практика управления в современной образовательной организации

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: второе высшее

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Новик Н.Н. (кафедра дошкольного образования, Институт психологии и образования), Natalya.Novik@ksu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции
ОК-5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия
ОПК-2	способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
ПК-6	готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- теоретические основы управления, особенности управления в сфере дошкольного образования;
- принципы анализа и построения образовательных систем, и методы прогнозирования и планирования деятельности ДОО;
- типы и виды дошкольных образовательных учреждений, их место и роль в системе непрерывного образования, требования к результатам их деятельности;
- цели, задачи, и содержание организационно-управленческой деятельности в дошкольном образовании;
- основные объекты и элементы системы дошкольного образования;
- государственные требования к организации деятельности ДОО;
- основные направления и перспективы развития дошкольного образования;

Должен уметь:

- общие требования к содержанию и качеству дошкольного образования, организации образовательного процесса в ДОО, реализации образовательных программ;
- порядок организации управления дошкольным образованием,
- алгоритм управленческой деятельности;
- традиционные и инновационные технологии организации и управления деятельностью ДОО, контроля, материального и морального стимулирования работников;

Должен владеть:

- организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
- принятия стратегических и локальных управленческих решений,
- прогнозирования развития дошкольного образования;
- выбора и реализации образовательных программ;
- планирования деятельности ДОО;
- наблюдения за ходом и анализа результатов воспитательно-образовательной, организационно-управленческой, хозяйственной и оздоровительной деятельности в ДОО;
- сбора и аналитической обработки информации, принятия управленческих решений;
- организации контроля за деятельностью образовательного учреждения, его структурных подразделений, сотрудников;
- планирования и организации внедрения инновационных программ и технологий;
- проведения деловых переговоров, совещаний, бесед и консультаций;
- осуществления рефлексии собственной управленческой деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- использовать знание современной теории управления при решении профессиональных задач;
- взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом;
- формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики дошкольной организации;
- анализировать позиции ученых и практиков по осуществлению управленческой деятельности;
- анализировать конкретные ситуации из практики управления образовательными учреждениями, выделять существующие проблемы, определять альтернативные пути их разрешения;
- проектировать и организовывать систему контроля качества образования в дошкольной организации;
- принимать ответственность за процесс и результаты своей управленческой деятельности;
- использовать современные научно обоснованные методы, приемы и средства управленческой деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.8 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.01 "Педагогическое образование (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 12 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 6 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 56 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Развитие теории научного управления	6	2	0	0	11
2.	Тема 2. Научные основы управления дошкольной образовательной организацией. Управленческий цикл.	6	2	0	0	11
3.	Тема 3. Общие функции управления дошкольной образовательной организацией: планирование, организация, контроль.	6	2	2	0	11

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией	6	0	2	0	11
5.	Тема 5. Руководитель дошкольной образовательной организации.	6	0	2	0	12
	Итого		6	6	0	56

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Развитие теории научного управления

1. Зарубежный и отечественный опыт эволюции идей научного управления социальными организациями. Системный, ситуационный, содержательный, функциональный, интегративный и другие подходы к управлению образовательными системами.
2. Современные отечественные исследования проблем управления дошкольной образовательной организацией (исследования Белой К.Ю., Третьякова П.И., Литвиновой Р.М., Поздняк Л.В., Казаковой В.Н., Майер А.А., Комаровой Е.С., Чумичевой Р.М., Сафоновой О.А., Сергеевой О.А., Богуславец Л.Г., Давыткиной Е.В. и др.).
3. Государственно-общественное управление дошкольной образовательной организацией в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.

Тема 2. Научные основы управления дошкольной образовательной организацией. Управленческий цикл.

1. Понятие научного управления дошкольным образованием.
2. Общие принципы управления образовательными системами.
3. Методы управления дошкольной образовательной организацией.
4. Управленческий цикл.

Тема 3. Общие функции управления дошкольной образовательной организацией: планирование, организация, контроль.

1. Сущность и принципы планирования деятельности ДОО.
2. Целеполагание как функция планирования.
3. Виды и формы планирования в ДОО.
4. Программа развития дошкольной образовательной организации.
5. Технология разработки программы развития конкретного детского сада (анализ опыта работы).
6. Годовое планирование деятельности дошкольной образовательной организации.
7. Технология годового планирования в конкретном детском саду (анализ практического опыта).
8. Технология создания образовательной программы в дошкольной образовательной организации (на примере конкретной ДОО).
9. Организационная структура управления ДОО.
10. Анализ организационной структуры управления конкретной ДОО.
11. Организация заведующим системы управления ДОО.
12. Организация заведующим системы управления в одном из детских садов города Казани.
13. Научная организация управленческого труда.
14. Научная организация управленческого труда в конкретной ДОО.
15. Управленческие решения в деятельности ДОО.
16. Сущность и значение функции контроля в ДОО. Этапы, условия и принципы его организации.
17. Виды, формы и методы контроля в ДОО.
18. Специфика и организация педагогического анализа.
19. Планирование и организация контроля в ДОО (на примере конкретного детского сада).
Формы фиксации процесса и результатов контроля (на примере конкретной ДОО).

Тема 4. Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией

1. Информационное обеспечение как основа управления ДОО.
2. Внешняя и внутренняя, стратегическая и тактическая информация современной ДОО.
3. Систематизация и хранение информации, в том числе, на примере конкретного детского сада.
4. Система электронных ресурсов ДОО. Сайт детского сада (в том числе, на примере конкретного детского сада).

Тема 5. Руководитель дошкольной образовательной организации.

1. Сущность управленческого труда. Назначение, предмет и продукт труда руководителя.
2. Общие функции руководителя ДОО. Руководитель как администратор, организатор, специалист, общественный деятель, воспитатель коллектива.
3. Требования к компетентности и к личности современного руководителя дошкольной образовательной организации.
4. Стили управления ДОО.
5. Индивидуальный стиль управления и имидж современного руководителя ДОО.
6. Диагностика готовности студентов к управленческой деятельности в системе дошкольного образования.
7. Повышение квалификации и аттестация руководителей ДОО в Республике Татарстан.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Базы данных GaleGroup - <http://www.neicon.ru/res/gale.htm>

Каталог образовательных интернет-ресурсов - http://www.edu.ru/index.php?page_id=6

Управление дошкольным образованием - twirpx.com?file/1101054

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по подготовке презентации

Одним из заданий является разработка сообщения в виде электронной презентации в рамках тематики данного курса и должно быть отражением практического применения навыков анализа культурных текстов в конкретной культурологической проблеме. Форма сообщения должна быть представлена в виде электронной презентации, что в целом способствует выработке умений по грамотной работе с информацией (отбор, презентация, схематизация, выводы). Электронная презентация создается с помощью программы PowerPoint.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист - это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены:

- название проекта;

- фамилия, имя, отчество автора, должность, место учебы, год.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

В оформлении презентаций выделяют два блока:

1. оформление слайдов

2. представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон

Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;
- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Представление информации:

Содержание информации

- Используйте короткие слова и предложения.
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

- Для заголовков - не менее 24.
- Для информации не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации

Следует использовать:

- рамки; границы, заливку;
- штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом:
- Каждый слайд должен иметь заголовков.
- Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум - 80 слов.
- Делайте слайд проще. У аудитории всего около 50 секунд на его восприятие.

- Не стоит переоценивать аудиторию. Делайте доклад более доступным.
- Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.
- Избегайте сплошной текст. Лучше используйте нумерованные и маркированные списки.
- Не используйте уровень вложения в списках глубже двух. Лучше используйте схемы и диаграммы.
- Используйте краткие предложения или фразы.
- Не переносите слова.
- с таблицами:

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

- с диаграммами:
- рисунки, фотографии, диаграммы, призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизованного оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизованным оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Методические указания по подготовке к творческому заданию

Допишите определение.

В заданиях данного типа, используя различные виды словарей (толковый, культурологический, философский, социологический и др.) необходимо дописать определение рассматриваемого явления, используя уже имеющуюся в задании заготовку.

Согласны ли вы, что...

В заданиях этого типа необходимо не только согласиться или не согласиться с предлагаемым утверждением, но и обосновать свое мнение, подтвердить его различными примерами из научной и художественной литературы, СМИ и из собственного опыта.

Докажите или опровергните, что...

В заданиях данного типа необходимо подтвердить или опровергнуть с помощью собственных примеров, чьих-то мнений, цитат высказанную мысль. Подтверждение или опровержение должно затрагивать основную мысль высказывания.

Выберите схему, которая характеризует отношение между двумя понятиями:

Выбирая ту или иную схему, то есть, выбирая то или иное отношение между понятиями, необходимо четко обосновать свое мнение, подтвердив его примерами. Помните, что, говоря о понятии 'культура', необходимо учитывать подход, в рамках которого определяется данное понятие (ценностный, антропологический, деятельностный и т.д.). Для выражения отношений между некоторыми понятиями возможно использование двух, а иногда и трех схем. Главной задачей студента является тщательное обоснование выбранной схемы.

Заполните таблицу.

В этом задании необходимо помнить, что в таблице содержатся самые важные сведения, поэтому из имеющегося у студента материала необходимо выбирать самое важное. При заполнении таблицы, необходимо строго следовать тому, что помещено в ее 'шапке'.

Раскройте смысл этих явлений, понятий.

Используя словари, справочники, учебники, опорные конспекты необходимо максимально и глубоко раскрыть смысл явления, понятия, так как предложенное явление, понятие помогает глубже осмыслить рассматриваемую проблему. Обязательно обратите внимание на историю появления данного явления, понятия.

Рецензия на фильмы, книги, спектакли.

Рецензия- критический отзыв о каком-либо сочинении, спектакле, фильме.

Рецензия может быть как положительной, так и отрицательной. Рецензия должна быть краткой, в ней должно присутствовать обоснование, почему то или иное сочинение (спектакль, фильм) получило положительную или отрицательную оценку. Мнение автора рецензии должно быть обязательно подтверждено примерами из рецензируемого произведения, а также из личного опыта.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.01 "Педагогическое образование" и профилю подготовки "не предусмотрено".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.8 Практика управления в современной
образовательной организации

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: второе высшее

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Василенко, Н. В. Управление образованием: институциональный подход [Электронный ресурс] / Н. В. Василенко. - СПб.: ГОУ ИПК СПО, 2009. - 300 с. - ISBN 978-5-9592-0090-9. <http://znanium.com/bookread.php?book=463090>
2. Управление качеством: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, Ю.В. Чуриков. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 304 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0198-8, 500 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=232584>
3. Стратегическое управление школой: вопросы и ответы: монографическое практико-ориентированное научно-методическое пособие для руководителей образовательных организаций: в 2 т. Т. 2 / А. М. Моисеев; под ред. О. М. Моисеевой. - М.: Инфра-М; Вузовский Учебник; Znanium.com, 2014. - 384 с. - ISBN 978-5-16-102354-9 (online). <http://znanium.com/bookread.php?book=494093>

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003671-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=551362>
2. Управление развитием человеческих ресурсов: Монография / Т.В. Зайцева. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 128 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-005596-1, 30 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=304426>
3. Дороги к менеджменту: о себе и окружавших меня людях, о времени и событиях / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - VI, 378 с.: 70x90 1/16. (переплет) (16+) ISBN 978-5-16-009515-8, 500 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=445362>

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.8 Практика управления в современной
образовательной организации*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: второе высшее

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.