

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

Правовые основы управления

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление начальным образованием

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

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) профессор, д.н. (доцент) Григорьева С.Г. (кафедра начального образования, Институт психологии и образования), StGGrigoreva@kpfu.ru Хафизова А.А.

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
ПК-5	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные направления образовательной политики Российской Федерации;
- содержания и принципов нормативно-правового регулирования в сфере образования;
- основные законодательные и нормативные акты в области образования;
- международно-правовые стандарты в сфере образования, а особенности участия Российской Федерации в формировании единого европейского образовательного пространства;
- основные положения Программы модернизации педагогического образования;
- основы нормативно-правового регулирования экономических (хозяйственных), финансовых и управленческих (административных) аспектов образовательной деятельности;
- управление образованием, государственный контроль образовательной и научной деятельности образовательных учреждений и организаций;
- понятия правового и информационного обеспечения деятельности управления и информационных технологий.

Должен уметь:

- применять юридическую терминологию в процессе управления образовательной организацией;
- анализировать механизм правового регулирования в сфере образования;
- использовать теоретические знания в управленческой практике в образовательной организации;
- достигать целей управления учебным процессом в образовательной организации;
- актуализировать и сопоставлять нормативно-правовые акты;
- рационально применять полученные теоретические и практические знания правовых основ управления в образовательной организации.

Должен владеть:

- эффективными методами механизма правового регулирования в практической деятельности управления;
- практическими навыками коммуникации с участниками образовательного процесса;
- навыками поиска новых методов, форм, средств обучения и воспитания в образовательной организации;
- культурой грамотной речи, внешнего вида и профессиональной этики;
- навыками охраны жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- навыками поиска и целенаправленной работы с нормативно-правовыми актами в сфере управления образовательной организацией.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.02.ДВ.04.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (Управление начальным образованием)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 2 курсе в 3 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 1 зачетных(ые) единиц(ы) на 36 часа(ов).

Контактная работа - 12 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 8 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 20 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 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. Общие основы управления начальной школой.	3	1	2	0	4
2.	Тема 2. Государственное управление системой начального образования в России.	3	1	1	0	4
3.	Тема 3. Внутришкольное управление: функции, принципы, организация. Содержание внутришкольного управления.	3	1	1	0	4
4.	Тема 4. Методическая работа в школе. Педагогическая инноватика.	3	1	2	0	4
5.	Тема 5. Система работы с передовым педагогическим опытом.	3	0	2	0	4
	Итого		4	8	0	20

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Общие основы управления начальной школой.

- 1.1. Сущность, особенности и виды управления.
- 1.2. Принципы управления школой.
- 1.3. Методы управления школой.
- 1.4. Понятие организационной структуры управления.
- 1.5. Организационные формы управленческой деятельности в школе.
 - 1.5.1. Совет школы.
 - 1.5.2. Педагогический совет.
 - 1.5.3. Совещание при директоре школы.
 - 1.5.4. Попечительский совет.

Тема 2. Государственное управление системой начального образования в России.

1. Сущностные характеристики государственного управления образованием. Понятие, цели и принципы управления системой образования. Министерство образования и науки Российской Федерации.
4. Система органов государственного управления образованием в России. Управление системой образования на федеральном уровне.
5. Инспекция школы.
6. Лицензирование и аттестация школы.

Тема 3. Внутришкольное управление: функции, принципы, организация. Содержание внутришкольного управления.

1. Характеристика системного подхода в управлении начальной школой
2. Виды, сущность и свойства педагогических систем.
3. Планирование работы школы.
4. Организация как функция управления.
5. Особенности внутришкольного контроля.

- 5.1. Сущность, принципы и функции внутришкольного контроля.
- 5.2. Субъекты и объекты внутришкольного контроля.
- 5.3. Виды, формы и методы внутришкольного контроля.
- 5.4. Планирование и организация внутришкольного контроля в школе.
6. Основные документы, определяющие права и обязанности сотрудников школы.
7. Обязанности директора школы, заместителей директора школы, учителей, классных руководителей, воспитателей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы.

Тема 4. Методическая работа в школе. Педагогическая инноватика.

1. Методическая работа: цель, задачи и структура.
2. Функции методической работы.
3. Принципы методической работы.
4. Содержание методической работы в школе.
5. Формы организации методической работы.
 - 5.1. индивидуальные формы.
 - 5.2. коллективные формы.
6. Планирование работы методических объединений в школе.
7. Условия эффективной организации методической работы.
8. Обновление, внедрение новшеств, адаптация к непрерывным изменениям.
9. Создание школьных кафедр, их функции: исследование, разработка, эксперимент, экспертиза, рецензия, прогнозирование, диагностика.

Тема 5. Система работы

Тема 5. Система работы с передовым педагогическим опытом.

1. Понятие о передовой педагогический опыт.
2. Критерии оценки передового педагогического опыта.
3. Выявление передового педагогического опыта.
4. Методы изучения и обобщения передового педагогического опыта.
5. Технология внедрения передового педагогического опыта.
6. Модернизация системы образования: цели, задачи, направления.

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

Электронно-библиотечная система - <http://www.knigafund.ru/>

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)

- Каталог образовательных интернет-ресурсов - http://www.edu.ru/index.php?page_id=6
- Научная онлайн-библиотека Порталус - <http://www.portalus.ru>
- Университетская библиотека онлайн - <http://biblioclub.ru/>
- Федеральный портал Российское образование - http://www.edu.ru/index.php?page_id=242
- Электронная библиотека - <http://www.academia-moscow.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.</p> <p>Культура записи лекции один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление. В конце лекции преподаватель оставляет время (5-10 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. При формировании конспекта студенту рекомендуется придерживаться некоторых правил графического дизайна оформления текста. В частности, необходимо четко выделять заголовки различных уровней шрифтами одинакового для каждого уровня исполнения.</p> <p>Фооформулировки и определения выделять обозначением на полях, шрифтом, цветом или подчеркиванием. Текст одинаковой значимости должен быть выделен одним и тем же способом. Предпочтительным является фиксирование лекционного материала в виде таблиц или, если это возможно, организационных диаграмм. Для наилучшего восприятия материала рекомендуется писать конспект разборчивым почерком и применять только общепринятые или понятные данному студенту сокращения.</p> <p>Каждому студенту рекомендуется разработать индивидуальную систему понятных ему сокращений. При подготовке к занятиям студент должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы. После прослушивания лекции и создания ее конспекта студенту рекомендуется в тот же день вечером в течение 20-30 минут просмотреть свои записи в конспекте по последней лекции, закрепив тем самым пройденный материал. В случае наличия неясных моментов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем, подготовить список вопросов, которые необходимо будет задать преподавателю на следующей лекции или ближайшей консультации. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу.</p> <p>Перед очередной лекцией рекомендуется течение 10-15 минут освежить в памяти материалы предыдущей лекции, что позволит облегчить восприятие нового материала, базирующегося на ранее представленной информации.</p> <p>Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.</p> <p>При необходимости работы с дополнительной литературой не следует откладывать такую работу на последний день, а ознакомиться с рекомендованной преподавателем литературой не позднее дня, следующего за днем получения такого задания.</p> <p>Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса - залог успешной работы и положительной оценки.</p>
практические занятия	<p>Выполняя практические задания, необходимо придерживаться следующего алгоритма:</p> <p>Проработать конспект лекции; провести анализ рекомендованных учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме при выступлении с докладом необходимо: соблюдать временной регламент, выражать собственное мнение, делать выводы по рассмотренному вопросу.</p> <p>По дисциплине предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработка конспекта лекции; - конспектирование научных статей; - аннотация научных статей; - подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе проанализированных источников; - подбор интернет-ресурсов, раскрывающих вопросы в рамках определенной проблемы; - подготовка к практическому занятию. - подготовка к зачету

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов (СРС) формирует готовность к самообразованию, создает базу непрерывного образования, возможность постоянно повышать свою квалификацию. Цель самостоятельной работы - содействие оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании. Задачи самостоятельной работы: углубление и систематизация знаний; постановка и решение познавательных задач; развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объему и виду информацией, учебной и научной литературой; практическое применение знаний, умений; развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля за его эффективностью. Организация СРС: 1) отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные образовательным стандартом, и учебной программой дисциплины; 2) отбор содержания СРС. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются образовательный стандарт, источники самообразования (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, обученность, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности); 3) конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов; 4) организация контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля. Для эффективности СРС необходимо выполнить ряд условий: 1) обеспечение правильного сочетания объемов аудиторной и самостоятельной работы; 2) методически правильная организация работы; 3) обеспечение студента необходимыми методическими материалами; 4) контроль за организацией и ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Для СРС предлагаются вопросы по темам, основной материал которых рассмотрен на аудиторных занятиях, индивидуальные задания призваны расширить кругозор студентов, углубить их знания, развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества. При изучении дисциплины организация СРС представляет единство взаимосвязанных форм: аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, практических занятиях, при выполнении лабораторных работ), осуществляемая под непосредственным руководством преподавателя; внеаудиторная самостоятельная работа (вне расписания: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при выполнении студентом учебных и творческих задач, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий, научно-исследовательской работы и т.д.). СРС может быть индивидуальной, парной и групповой. Для эффективной учебы обучаемый должен владеть методами планирования и организации самостоятельной работы с учебным материалом, навыками самообразования. Виды самостоятельной работы разнообразны: подготовка и написание рефератов, докладов, очерков, эссе и других письменных работ на заданные темы; подбор и изучение литературных источников; конспектирование первоисточников, рецензирование и аннотирование источников; разработка и составление схем, таблиц; составление анкет, вопросов интервью и беседы; подготовка презентаций; составление банка передового педагогического опыта по использованию современных образовательных технологий; подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др. СРС студентов протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя.</p>
зачет	<p>Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.</p>

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 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе "Управление начальным образованием".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.02.ДВ.04.01 Правовые основы управления

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление начальным образованием

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Основная литература:

1. Руднев, Е. А. Управление качеством образования в школе: ресурсы руководителя: Учебно-методическое пособие / Руднев Е.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. (Высшее образование)ISBN 978-5-16-104034-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/858478> (дата обращения: 08.08.2019)
2. Руднев, Е. А. Управление качеством образования в школе: ресурсы руководителя: Учебно-методическое пособие / Руднев Е.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. (Высшее образование)ISBN 978-5-16-104034-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/858478> (дата обращения: 08.08.2019)
3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-104134-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1003546> (дата обращения: 08.08.2019)

Дополнительная литература:

1. Нягофаров Д.А., Нормативно-правовое обеспечение образования. Правовое регулирование системы образования : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по пед. специальностям (ОПД.Ф.02 - Педагогика) / Д.А. Нягофаров. - М. : ВЛАДОС, 2008. - 399 с. (Учебник для вузов) - ISBN 978-5-305-00199-0 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785305001990.html> (дата обращения: 08.08.2019)
2. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью♦: учебник / Р.А.♦Попов.♦- Москва : ИНФРА-М, 2019.♦- 309 с.♦- (Высшее образование: Магистратура).♦- www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a66df75845075.12590697. - ISBN 978-5-16-105979-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/987290> (дата обращения: 08.08.2019)
3. ТГайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления♦: учеб. пособие / Д.А♦Гайнанов, А.Г.♦Атаева, И.Д.♦Закиров. - Москва : ИНФРА-М, 2020.♦- 288 с. - (Высшее образование: Магистратура).♦- www.dx.doi.org/10.12737/5375. - ISBN 978-5-16-101219-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039049> (дата обращения: 08.08.2019)

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.02.ДВ.04.01 Правовые основы управления

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

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление начальным образованием

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

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.