

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический
университет имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

С.И.Василец

Регистрационный номер 19-02-01-2023/уч



ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности:
1-01 01 01 Дошкольное образование

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ

2023 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта и учебного плана по специальности 1- 01 01 01 Дошкольное образование № А 01-1-001 от 30.06.2021 г.


СОСТАВИТЕЛЬ:

В.П. Тукач, доцент кафедры общей и дошкольной педагогики УО «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат педагогических наук

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Мельникова М.С., заведующий кафедрой методик дошкольного образования УО «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат педагогических наук, доцент
Дубешко Н.Г., заведующий кафедрой дошкольного и начального образования УО «Барановичский государственный университет», кандидат педагогических наук, доцент

Согласовано

Заведующий ГУО «Детский сад № 96 г.Минска»  Л.В. Крукович
01.04.2023 г.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой общей и дошкольной педагогики
(протокол № 9 от 31.03.2023 г.)
Заведующий кафедрой

 Т.В. Поздеева

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (протокол № 5 от 18.04.2023 г.).

Оформление учебной программы и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует.

Методист учебно-методического отдела БГПУ  А.В. Виноградова

Директор библиотеки БГПУ

 Н.П. Сятковская

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта и учебного плана по специальности 1- 01 01 01 Дошкольное образование № А 01-1-001 от 30.06.2021 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

В.П. Тукач, доцент кафедры общей и дошкольной педагогики УО «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат педагогических наук

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Мельникова М.С., заведующий кафедрой методик дошкольного образования УО «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат педагогических наук, доцент
Дубешко Н.Г., заведующий кафедрой дошкольного и начального образования УО «Барановичский государственный университет», кандидат педагогических наук, доцент

Согласовано

Заведующий ГУО «Детский сад № 96 г.Минска»
01.04.2023 г.

Л.В. Крукович

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой общей и дошкольной педагогики
(протокол № 9 от 31.03.2023 г.)
Заведующий кафедрой

Т.В. Поздеева

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 5 от 18.04.2023 г.).

Оформление учебной программы и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует.

Методист учебно-методического отдела БГПУ _____ А.В. Виноградова

Директор библиотеки БГПУ _____ Н.П. Сятковская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Основы управления учреждением дошкольного образованием» изучается на первой ступени высшего образования и предназначена для студентов учреждений высшего образования по специальности 1-01 01 01 «Дошкольное образование».

Современная практика управления учреждением дошкольного образования требует от их руководителей способности и готовности решать образовательные проблемы в русле изменившихся социально-культурных ценностей и приоритетов: осуществлять дифференцированный, системный подход к организации работы с педагогическими работниками; учитывать их индивидуальные способности, возможности, профессиональные запросы; развивать творчество и инициативу каждого члена педагогического коллектива.

Для этого необходимо владеть необходимыми теоретическими знаниями, современными образовательными технологиями, культурой общения. Особое значение приобретают такие деловые качества, как компетентность, инициативность, целеустремленность, способность рационально и экономично вести хозяйственную деятельность, желание эффективно работать.

Учебная дисциплина «Основы управления учреждением дошкольного образованием» призвана сформировать у студентов основные профессиональные компетенции в области организации работы по дошкольному образованию, обеспечить их научную и практическую подготовку к выполнению управленческой деятельности в учреждениях дошкольного образования Республики Беларусь. Требования к уровню освоения содержания дисциплины определены образовательными стандартами высшего образования, которые разработаны с учетом требований компетентностного подхода.

Изучение данной дисциплины опирается на предшествующий опыт студентов, их знания, навыки и умения, которые они получили в процессе изучения социально-гуманитарных и психолого-педагогических дисциплин, таких, как интегрированный модуль «История», интегрированный модуль «Экономика», «Педагогика», «Психология», «Дошкольная педагогика».

Цель учебной дисциплины – обеспечение теоретической и практической подготовки студентов к осуществлению управленческой деятельности в учреждении дошкольного образования; сформировать умения работать с различными видами документации учреждения дошкольного образования для решения профессиональных задач.

Задачи дисциплины:

– сформировать представления о целях и принципах государственного управления в сфере дошкольного образования, основных направлениях и перспективах развития системы дошкольного образования Республики Беларусь;

- изучить теоретические и методические основы, эффективные формы и методы управления учреждением дошкольного образования;

- сформировать академические, социально-личностные и профессиональные компетенции, необходимые для успешного осуществления управленческой деятельности;

- познакомить с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими функционирование системы дошкольного образования Республики Беларусь;

- сформировать умения применять полученные знания на практике в процессе осуществления управленческой деятельности.

Учебная дисциплина «Основы управления учреждением дошкольного образованием» обеспечивает научную и практическую подготовку студентов к выполнению управленческой деятельности в системе дошкольного образования, повышает интерес к профессионально-организаторской деятельности.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины «Основы управления учреждением дошкольного образованием» разработаны с учетом требований компетентностного подхода.

УК-14 Руководствоваться нормативными правовыми актами в сфере образования, разрабатывать учебно-программную документацию, работать с различными видами документов учреждения образования.

БПК-17 Руководствоваться нормативными правовыми актами в области дошкольного образования и работать с различными видами документации учреждения дошкольного образования для решения профессиональных задач.

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

основы научного управления (понятия, принципы, методы)

организационное построение системы дошкольного образования в Республике Беларусь

нормативные правовые акты, регламентирующие функционирование системы дошкольного образования Республики Беларусь

содержание и формы и методы управленческой деятельности и др.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен *уметь*:

планировать и проектировать работу учреждения дошкольного образования

принимать управленческие решения, организовывать делопроизводство
использовать систему контроля и анализа в управленческой деятельности

осуществлять методическую работу и др.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен *владеть*:

способами анализа документации учреждения дошкольного образования

навыками решения управленческих ситуаций и др.

Всего на изучение учебной дисциплины по дневной форме получения образования отводится 108 часов (6 з. е.), из них аудиторных 52 часа (22 часа

лекции, 30 часов практические занятия. На самостоятельную работу отводится 56 часов.

На изучение учебной дисциплины на заочной форме получения образования (3,6 лет обучения) отводится 10 аудиторных часов. Распределение аудиторных часов по видам занятий: 6 часов - лекции, 4 часа - практические занятия.

На изучение учебной дисциплины на заочной форме получения образования (5 лет обучения) отводится 12 аудиторных часов. Распределение аудиторных часов по видам занятий: 6 часов - лекции, 6 часов - практические занятия.

На управляемую самостоятельную работу по учебной дисциплине отводится 4 часов, из них, 4 часов практических занятий.

Текущая аттестация проводится в соответствии с учебным планом по специальности в форме экзамена (6 семестр).

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1.1. Современное состояние и перспективы развития системы дошкольного образования Республики Беларусь

Система дошкольного образования как уровень основного образования. Цели законодательства об образовании, цель дошкольного образования. Принципы законодательства об образовании.

Компоненты системы дошкольного образования. Получение дошкольного образования лицами с особенностями психофизического развития. Образовательная программа дошкольного образования. Образовательный стандарт дошкольного образования. Срок получения дошкольного образования. Виды учреждений дошкольного образования. Государственные организации образования, обеспечивающие функционирование системы дошкольного образования.

Перспективы развития системы дошкольного образования в Республике Беларусь.

1.2. Основы управления учреждением дошкольного образования

Цели и принципы управления в сфере дошкольного образования. Государственное управление в сфере дошкольного образования.

Задачи и функции учреждения дошкольного образования.

Права и обязанности учреждения дошкольного образования.

Общая характеристика органов самоуправления учреждения дошкольного образования (педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет).

1.3. Основы правового регулирования в сфере дошкольного образования

Основы государственной политики в сфере дошкольного образования. Государственные гарантии прав в сфере дошкольного образования. Субъекты образовательных отношений (воспитанники, законные представители воспитанников, учреждения образования, иные организации, индивидуальные предприниматели, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность). Законодательство о дошкольном образовании: цель, принципы. Общая характеристика Кодекса Республики Беларусь об образовании. Основные нормативные правовые акты в сфере дошкольного образования.

1.4. Учреждение дошкольного образования как субъект образовательных отношений

Права и обязанности учреждения дошкольного образования. Создание, реорганизация и ликвидация учреждений дошкольного образования. Устав учреждения дошкольного образования. Основные права воспитанников. Основные права и обязанности законных представителей воспитанников.

Меры социальной защиты воспитанников: пользование учебными пособиями, обеспечение питанием, охрана здоровья, транспортное обеспечение.

Педагогические работники учреждения дошкольного образования, требования, предъявляемые к ним, их права и обязанности.

Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений в учреждении дошкольного образования: общие требования к приему лиц для получения дошкольного образования, издание приказа о приеме в учреждение дошкольного образования, основания для прекращения образовательных отношений.

1.5. Заведующий и органы самоуправления в системе управления учреждением дошкольного образования

Полномочия заведующего учреждением дошкольного образования. Делегирование полномочий.

Квалификационная характеристика руководителя учреждения дошкольного образования. Основные направления деятельности заведующего учреждением дошкольного образования.

Должностная инструкция заведующему учреждением дошкольного образования.

Педагогический совет учреждения дошкольного образования: основные задачи, содержание деятельности, вопросы, которые могут заслушиваться на заседаниях педагогического совета.

Попечительский совет учреждения дошкольного образования: задачи деятельности, принципы деятельности, состав, права и обязанности членов попечительского совета. Общее собрание попечительского совета, вопросы, относящиеся к его компетенции. Формирование денежных средств попечительского совета и их использование.

Родительский комитет учреждения дошкольного образования: основные задачи, порядок создания, деятельности, основные права членов родительского комитета.

Документы, фиксирующие ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях органов самоуправления.

1.6. Информационное обеспечение и делопроизводство в учреждении дошкольного образования

Информационное обеспечение в сфере дошкольного образования: статистические данные (статистическая информация), данные ведомственной отчетности, мониторингов, социологических опросов и т.п.

Формы учета и государственной статистической отчетности в сфере дошкольного образования. Формы ведомственной отчетности в сфере дошкольного образования. Общие требования к их заполнению.

Документирование управленческой деятельности. Виды распорядительных документов в учреждении дошкольного образования. Иные управленческие документы (докладные записки, акты, справки,

письма). Организация работы с документами. Контроль исполнения документов и поручений. Составление номенклатуры дел. Формирование и оформление дел. Составление описей дел. Передача дел в архив и уничтожение документов с истекшими сроками хранения.

1.7. Планирование и управление методической работой учреждения дошкольного образования

Сущность, задачи и принципы планирования работы учреждения дошкольного образования.

Учебные планы учреждения дошкольного образования: типовой учебный план дошкольного образования, учебный план учреждения дошкольного образования, экспериментальный учебный план учреждения дошкольного образования, индивидуальный учебный план.

Годовой учебный план учреждения дошкольного образования, его структурные компоненты. План реализации образовательного процесса в группах раннего и дошкольного возраста, его структурные компоненты. Формы методической работы в учреждении дошкольного образования. Эффективный педагогический опыт как основа непрерывного профессионального образования. Виды, уровни, критерии эффективного педагогического опыта. Этапы его выявления. Технологии обобщения эффективного педагогического опыта. Формы внедрения эффективного педагогического опыта. Методическое объединение как форма методической работы с педагогическими работниками учреждения дошкольного образования. Самообразование как одна из форм повышения квалификации педагогических работников учреждения дошкольного образования, его основные формы.

1.8. Организация непрерывного профессионального образования и аттестация педагогических работников учреждения дошкольного образования

Учреждения дополнительного образования взрослых, реализующие образовательные программы переподготовки, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательные программы обучающихся курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов): академия последипломного образования, институты повышения квалификации и переподготовки, институты развития образования.

Полномочия руководителя учреждения дошкольного образования по обеспечению непрерывного профессионального образования педагогических работников.

Периодичность получения педагогическими работниками образования при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов.

Основные принципы аттестации педагогических работников учреждения дошкольного образования. Порядок проведения аттестации.

Сроки проведения аттестации. Обязательные условия допуска педагогических работников учреждения дошкольного образования к аттестации.

Организационная работа по подготовке к аттестации. Формы проведения аттестации.

1.9. Охрана труда и трудовые отношения в учреждении дошкольного образования

Понятие охрана труда, требования по охране труда работников учреждения дошкольного образования. Гарантии права работника учреждения дошкольного образования на охрану труда. Обязанности работников учреждения дошкольного образования и руководителя в сфере охраны труда.

Основные документы по охране труда в учреждении дошкольного образования.

Комиссия по охране труда. Порядок обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда. Инструктаж по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой).

Заключение трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Форма трудового договора, его содержание и условия. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Обязанности работников учреждения дошкольного образования и нанимателя (руководителя учреждения дошкольного образования).

1.10. Организация питания воспитанников в учреждении дошкольного образования

Основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию питания в учреждении дошкольного образования.

Санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации питания воспитанников.

Примерные двухнедельные рационы питания. Нормы питания, денежные нормы расходов на питание воспитанников.

Лечебное (диетическое) питание воспитанников.

Организация производственного контроля. Утилизация пищевых отходов.

Контроль организации питания в учреждениях дошкольного образования. Плата за питание в учреждениях дошкольного образования.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ
дневная форма получения образования

	Семестр	Количество часов учебных занятий						Самостоятельная (внеаудиторная) работа	Форма текущей аттестации
		всего	аудиторных	Из них					
				лекции	практические	лабораторные	УСР		
Основы управления учреждением дошкольного образования	6	108	52	22	26	-	4	56	экзамен
Всего часов		108	52	22	26	-	4	56	экзамен

**Учебно-методическая карта учебной дисциплины
«Основы управления учреждением дошкольного образования»
(дневная форма получения образования)**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Самостоятельная (внеаудиторная) работа	Методические пособия, средства обучения	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Управляемая самостоятельная работа				
6 семестр										
1.1.	<p>Тема. Современное состояние и перспективы развития системы дошкольного образования Республики Беларусь</p> <p>1. Система дошкольного образования как уровень основного образования.</p> <p>2. Цели законодательства об образовании, цель дошкольного образования.</p> <p>3. Принципы законодательства об образовании.</p> <p>4. Компоненты системы дошкольного образования. Получение дошкольного образования лицами с особенностями психофизического развития.</p> <p>5. Образовательная программа дошкольного образования.</p>	2	2				4	Мультимедийная презентация	<p>ЭУМК [5] [6] [8]</p> <p>Нормативные правовые акты: [1] [10] [12]</p>	<p>Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle.</p> <p>Проверка выполненных заданий в рабочей тетради.</p>

	<p>6.Образовательный стандарт дошкольного образования. Срок получения дошкольного образования.</p> <p>7.Виды учреждений дошкольного образования.</p> <p>8.Государственные организации образования, обеспечивающие функционирование системы дошкольного образования.</p> <p>9.Перспективы развития системы дошкольного образования в Республике Беларусь.</p>								
1.2.	<p>Тема. Основы управления учреждением дошкольного образования</p> <p>1.Цели и принципы управления в сфере дошкольного образования. Государственное управление в сфере дошкольного образования.</p> <p>2.Задачи и функции учреждения дошкольного образования.</p> <p>3.Права и обязанности учреждения дошкольного образования.</p> <p>4.Общая характеристика органов самоуправления учреждения дошкольного образования (педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет).</p>	2	2			4	Мультимедийная презентация	ЭУМК [2] [3] [4] Нормативные правовые акты: [1]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Проверка выполненных заданий в рабочей тетради. Проверка эссе «Каким я вижу современного руководителя учреждения дошкольного образования».

1.3.	<p>Тема. Основы правового регулирования в сфере дошкольного образования</p> <p>1. Основы государственной политики в сфере дошкольного образования. Государственные гарантии прав в сфере дошкольного образования.</p> <p>2. Субъекты образовательных отношений (воспитанники, законные представители воспитанников, учреждения образования, иные организации, индивидуальные предприниматели, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).</p> <p>3. Законодательство о дошкольном образовании: цель, принципы.</p> <p>4. Общая характеристика Кодекса Республики Беларусь об образовании.</p> <p>5. Основные нормативные правовые акты в сфере дошкольного образования.</p>	2	2			4	6	Мультимедийная презентация	ЭУМК [4] Нормативные правовые акты: [1] [2] [3] [5] [24]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Проверка выполненных заданий в рабочей тетради.
1.4.	<p>Тема. Учреждение дошкольного образования как субъект образовательных отношений</p> <p>1. Права и обязанности учреждения дошкольного образования.</p> <p>2. Создание, реорганизация и ликвидация учреждений</p>	2	2				6	Мультимедийная презентация	ЭУМК Нормативные правовые акты: [1] [3] [5]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Проверка

	<p>дошкольного образования.</p> <p>3.Устав учреждения дошкольного образования.</p> <p>4.Основные права воспитанников.</p> <p>5.Основные права и обязанности законных представителей воспитанников. Меры социальной защиты воспитанников: пользование учебными пособиями, обеспечение питанием, охрана здоровья, транспортное обеспечение.</p> <p>6.Педагогические работники учреждения дошкольного образования, требования, предъявляемые к ним, их права и обязанности.</p> <p>7.Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений в учреждении дошкольного образования: общие требования к приему лиц для получения дошкольного образования, издание приказа о приеме в учреждение дошкольного образования, основания для прекращения образовательных отношений.</p>								<p>выполненных заданий в рабочей тетради.</p> <p><u>Рейтинговая контрольная работа № 1.</u></p>	
1.5.	<p>Тема. Заведующий и органы самоуправления в системе управления учреждением дошкольного образования</p> <p>1. Полномочия заведующего учреждением дошкольного</p>	2	2				4	Мультимедийная презентация	ЭУМК Доп.лит. [17] Нормативные правовые акты:	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle.

	<p>образования. Делегирование полномочий.</p> <p>2.Квалификационная характеристика руководителя учреждения дошкольного образования. Основные направления деятельности заведующего учреждением дошкольного образования.</p> <p>3.Должностная инструкция заведующему учреждением дошкольного образования.</p> <p>4.Педагогический совет учреждения дошкольного образования: основные задачи, содержание деятельности, вопросы, которые могут заслушиваться на заседаниях педагогического совета.</p> <p>5.Попечительский совет учреждения дошкольного образования: задачи деятельности, принципы деятельности, состав, права и обязанности членов попечительского совета. Общее собрание попечительского совета, вопросы, относящиеся к его компетенции. Формирование денежных средств попечительского совета и их использование.</p> <p>6.Родительский комитет учреждения дошкольного образования: основные задачи, порядок создания, деятельности, основные права членов</p>												[20] [21]				<p>Оценка участия в деловой игре, решения кейса. Проверка выполненных заданий в рабочей тетради.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

	родительского комитета. 7.Документы, фиксирующие ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях органов самоуправления.								
1.6.	<p>Тема. Информационное обеспечение и делопроизводство в УДО</p> <p>1.Информационное обеспечение в сфере дошкольного образования: статистические данные (статистическая информация), данные ведомственной отчетности, мониторингов, социологических опросов и т.п.</p> <p>2.Формы учета и государственной статистической отчетности в сфере дошкольного образования. Формы ведомственной отчетности в сфере дошкольного образования. Общие требования к их заполнению.</p> <p>3.Документирование управленческой деятельности. Виды распорядительных документов в учреждении дошкольного образования. Иные управленческие документы (докладные записки, акты, справки, письма).</p> <p>4.Организация работы с документами. Контроль исполнения документов и поручений.</p> <p>5.Составление номенклатуры дел.</p> <p>6.Формирование и оформление дел.</p>	2	2			6	Мультимедийная презентация	ЭУМК [9] Нормативные правовые акты: [1] [11] [16] [17] [19] [22]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Проверка выполненных заданий в рабочей тетради. Оценка участия в анализе документов учреждения дошкольного образования. Выступление на семинарском занятии

	7. Составление описей дел. Передача дел в архив и уничтожение документов с истекшими сроками хранения.									
1.7.	<p>Тема. Планирование и управление методической работой в учреждении дошкольного образования</p> <p>1. Сущность, задачи и принципы планирования работы учреждения дошкольного образования.</p> <p>2. Учебные планы учреждения дошкольного образования: типовой учебный план дошкольного образования, учебный план учреждения дошкольного образования, экспериментальный учебный план учреждения дошкольного образования, индивидуальный учебный план.</p> <p>3. Годовой учебный план учреждения дошкольного образования, его структурные компоненты. План реализации образовательного процесса в группах раннего и дошкольного возраста, его структурные компоненты.</p> <p>4. Формы методической работы в учреждении дошкольного образования.</p> <p>5. Эффективный педагогический</p>	2	4				8	Мультимедийная презентация	ЭУМК Нормативные правовые акты: [1] [2]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Оценка участия в деловой игре и выполнения тестовых заданий.

	<p>опыт как основа непрерывного профессионального образования. 6.Виды, уровни, критерии эффективного педагогического опыта. Этапы его выявления. 7.Технологии обобщения эффективного педагогического опыта. Формы внедрения эффективного педагогического опыта. Методическое объединение как форма методической работы с педагогическими работниками учреждения дошкольного образования. Самообразование как одна из форм повышения квалификации педагогических работников учреждения дошкольного образования, его основные формы.</p>									
1.8.	<p>Тема. Организация непрерывного профессионального образования и аттестация педагогических работников учреждения дошкольного образования 1. Учреждения дополнительного образования взрослых, реализующие образовательные программы переподготовки, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательные программы обучающихся курсов (лекториев, тематических</p>	2	2				6	Мультимедийная презентация	ЭУМК [10] Нормативные правовые акты: [1] [26] [27]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Проверка разработанных программ изучения передового педагогического опыта в УДО. Проверка

<p>семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов): академия последипломного образования, институты повышения квалификации и переподготовки, институты развития образования.</p> <p>2. Полномочия руководителя учреждения дошкольного образования по обеспечению непрерывного профессионального образования педагогических работников.</p> <p>3. Периодичность получения педагогическими работниками образования при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов.</p> <p>4. Основные принципы аттестации педагогических работников учреждения дошкольного образования. Порядок проведения аттестации.</p> <p>5. Сроки проведения аттестации. Обязательные условия допуска педагогических работников учреждения дошкольного образования к аттестации.</p> <p>6. Организационная работа по подготовке к аттестации. Формы проведения аттестации.</p>																<p>конспектов методических мероприятий: выступление на семинарском занятии.</p> <p><u>Рейтинговая контрольная работа № 2</u></p>
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.9.	<p>Тема. Охрана труда и трудовые отношения в учреждении дошкольного образования</p> <p>1.Понятие охрана труда, требования по охране труда работников учреждения дошкольного образования.</p> <p>2.Гарантии права работника учреждения дошкольного образования на охрану труда.</p> <p>3.Обязанности работников учреждения дошкольного образования и руководителя в сфере охраны труда.</p> <p>4.Основные документы по охране труда в учреждении дошкольного образования.</p> <p>5.Комиссия по охране труда. Порядок обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда. Инструктаж по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой).</p> <p>6.Заключение трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Форма трудового договора, его содержание и условия.</p> <p>7.Изменение и прекращение трудового договора. Обязанности работников учреждения дошкольного образования и нанимателя (руководителя)</p>	2	2				6	Мультимедийная презентация	ЭУМК [1] Нормативные правовые акты: [1] [13] [25] [18]	Проверка выполненных заданий в рабочей тетради. Оценка участия в анализе документов УДО.
------	---	---	---	--	--	--	---	----------------------------	--	--

	учреждения дошкольного образования).									
1.10.	<p>Тема. Организация питания воспитанников в учреждении дошкольного образования</p> <p>1.Основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию питания в учреждении дошкольного образования.</p> <p>2.Санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации питания воспитанников.</p> <p>3.Примерные двухнедельные рационы питания. Нормы питания, денежные нормы расходов на питание воспитанников.</p> <p>4.Лечебное (диетическое) питание воспитанников.</p> <p>5.Организация производственного контроля. Утилизация пищевых отходов.</p> <p>6.Контроль организации питания в учреждениях дошкольного образования. Плата за питание в учреждениях дошкольного образования.</p>	2	2				6	Мультимедийная презентация	ЭУМК Нормативные правовые акты: [1] [14] [15] [24] [25]	Обсуждение вопросов темы, участие в анализе нормативных актов и документов УДО по питанию. Проверка выполнения заданий: выступление на семинарском занятии.
	Всего часов	22	26			4	56			Экзамен

**Учебно-методическая карта учебной дисциплины
«Основы управления учреждением дошкольного образования»
(заочная форма получения образования, 3.6 лет обучения)**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Методические пособия, средства обучения	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия			
6 семестр							
1.3.	<p>Тема. Основы правового регулирования в сфере дошкольного образования</p> <p>1.Основы государственной политики в сфере дошкольного образования. Государственные гарантии прав в сфере дошкольного образования.</p> <p>2.Субъекты образовательных отношений (воспитанники, законные представители воспитанников, учреждения образования, иные организации, индивидуальные предприниматели, которым в соответствии с законодательством</p>	2			Мультимедийная презентация	<p>ЭУМК [4]</p> <p>Нормативные правовые акты:</p> <p>[1] [2] [3]</p> <p>[5] [24]</p>	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle; заданий в рабочей тетради.

	<p>предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).</p> <p>3.Законодательство о дошкольном образовании: цель, принципы. 4.Общая характеристика Кодекса Республики Беларусь об образовании.</p> <p>5.Основные нормативные правовые акты в сфере дошкольного образования.</p>						
1.7.	<p>Тема. Планирование и управление методической работой в учреждении дошкольного образования</p> <p>1.Сущность, задачи и принципы планирования работы учреждения дошкольного образования.</p> <p>2.Учебные планы учреждения дошкольного образования: типовой учебный план дошкольного образования, учебный план учреждения дошкольного образования, экспериментальный учебный план учреждения дошкольного образования, индивидуальный учебный план.</p> <p>3.Годовой учебный план учреждения дошкольного образования, его структурные компоненты. План реализации образовательного процесса в группах раннего и дошкольного возраста, его структурные компоненты.</p>	2	2		Мультимедийная презентация	<p>ЭУМК</p> <p>Нормативные правовые акты:</p> <p>[1] [2]</p>	<p>Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle; заданий в рабочей тетради.</p>

	<p>4.Формы методической работы в учреждении дошкольного образования.</p> <p>5.Эффективный педагогический опыт как основа непрерывного профессионального образования. 6.Виды, уровни, критерии эффективного педагогического опыта. Этапы его выявления.</p> <p>7.Технологии обобщения эффективного педагогического опыта. Формы внедрения эффективного педагогического опыта. Методическое объединение.</p>					
1.8.	<p>Тема. Организация непрерывного профессионального образования и аттестация педагогических работников учреждения дошкольного образования</p> <p>1. Учреждения дополнительного образования взрослых, реализующие образовательные программы переподготовки, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательные программы обучающихся курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов): академия последипломного образования, институты повышения квалификации и</p>	2	2	Мультимедийная презентация	ЭУМК [10] Нормативные правовые акты: [1] [26] [27]	<p>Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle, заданий в рабочей тетради и др.</p> <p>Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle.</p>

	<p>переподготовки, институты развития образования.</p> <p>2. Полномочия руководителя учреждения дошкольного образования по обеспечению непрерывного профессионального образования педагогических работников.</p> <p>3. Периодичность получения педагогическими работниками образования при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов.</p> <p>4. Основные принципы аттестации педагогических работников учреждения дошкольного образования. Порядок проведения аттестации.</p> <p>5. Сроки проведения аттестации. Обязательные условия допуска педагогических работников учреждения дошкольного образования к аттестации.</p> <p>6. Организационная работа по подготовке к аттестации. Формы проведения аттестации.</p>						
	Всего часов	6	4				
7 семестр							
	Всего часов						экзамен

**Учебно-методическая карта учебной дисциплины
«Основы управления учреждением дошкольного образования»
(заочная форма получения образования, 5 лет обучения)**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Методические пособия, средства обучения	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия			
8 семестр							
1.3.	<p>Тема. Основы правового регулирования в сфере дошкольного образования</p> <p>1. Основы государственной политики в сфере дошкольного образования. Государственные гарантии прав в сфере дошкольного образования.</p> <p>2. Субъекты образовательных отношений (воспитанники, законные представители воспитанников, учреждения образования, иные организации, индивидуальные предприниматели, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).</p> <p>3. Законодательство о дошкольном образовании: цель, принципы.</p>	2	2		Мультимедийная презентация	<p>ЭУМК [4]</p> <p>Нормативные правовые акты:</p> <p>[1] [2] [3] [5] [24]</p>	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle; заданий в рабочей тетради.

	4.Общая характеристика Кодекса Республики Беларусь об образовании. 5.Основные нормативные правовые акты в сфере дошкольного образования.						
1.7.	<p>Тема. Планирование и управление методической работой в учреждении дошкольного образования</p> <p>1.Сущность, задачи и принципы планирования работы учреждения дошкольного образования.</p> <p>2.Учебные планы учреждения дошкольного образования: типовой учебный план дошкольного образования, учебный план учреждения дошкольного образования, экспериментальный учебный план учреждения дошкольного образования, индивидуальный учебный план.</p> <p>3.Годовой учебный план учреждения дошкольного образования, его структурные компоненты. План реализации образовательного процесса в группах раннего и дошкольного возраста, его структурные компоненты.</p> <p>4.Формы методической работы в учреждении дошкольного образования.</p> <p>5.Эффективный педагогический опыт как основа непрерывного профессионального образования. 6.Виды, уровни, критерии</p>	2	2		Мультимедийная презентация	ЭУМК Нормативные правовые акты: [1] [2]	Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle; заданий в рабочей тетради.

	<p>эффективного педагогического опыта. Этапы его выявления. 7.Технологии обобщения эффективного педагогического опыта. Формы внедрения эффективного педагогического опыта. Методическое объединение.</p>						
1.8.	<p>Тема. Организация непрерывного профессионального образования и аттестация педагогических работников учреждения дошкольного образования</p> <p>1. Учреждения дополнительного образования взрослых, реализующие образовательные программы переподготовки, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательные программы обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов): академия последипломного образования, институты повышения квалификации и переподготовки, институты развития образования.</p> <p>2. Полномочия руководителя учреждения дошкольного образования по обеспечению непрерывного профессионального образования педагогических работников.</p> <p>3. Периодичность получения педагогическими работниками образования при освоении содержания образовательной</p>	8	8		<p>Мультимедийная презентация</p>	<p>ЭУМК</p> <p>Нормативные правовые акты:</p> <p>[1] [26] [27]</p>	<p>Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle, заданий в рабочей тетради и др.</p> <p>Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle.</p>

	<p>программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов.</p> <p>4.Основные принципы аттестации педагогических работников учреждения дошкольного образования. Порядок проведения аттестации.</p> <p>5.Сроки проведения аттестации. Обязательные условия допуска педагогических работников учреждения дошкольного образования к аттестации.</p> <p>6.Организационная работа по подготовке к аттестации. Формы проведения аттестации.</p>						
	Всего часов	12	12				
9 семестр							
	Всего часов						Экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Казаручик, Г. Н. Управление дошкольным образованием [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Дошкольное образование» / Г. Н. Казаручик // Репозиторий БрГУ. – Режим доступа: <https://rep.brsu.by/handle/123456789/4298>. – Дата доступа: 14.04.2023.
2. Настольная книга руководителя учреждения дошкольного образования / А. Л. Давидович [и др.]. – Минск : Аверсэв, 2018. – 358 с.
3. Старжинская, Н. С. Пути и средства развития дошкольного образования в условиях становления информационного общества [Электронный ресурс] / Н. С. Старжинская // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/26938>. – Дата доступа: 12.04.2023.

Дополнительная литература

1. Давидович, А. Л. Дошкольное образование вчера, сегодня, завтра / А. Л. Давидович // Пралеска. – 2018. – № 9. – С. 6–15 ; № 12. – С. 3–10.
2. Давидович, А. Л. Конструктивный подход к повышению качества дошкольного образования / А. Л. Давидович // Пралеска. – 2021. – № 9. – С. 3–4.
3. Давидович, А. Л. Обновленная учебная программа дошкольного образования / А. Л. Давидович // Пралеска. – 2020. – № 3. – С. 3–4.
4. Давидович, А. Л. Приоритетные направления развития системы дошкольного образования в Республике Беларусь / А. Л. Давидович // Пралеска. – 2018. – № 11. – С. 5–6.
5. Давидович, А. Л. Роль дошкольного образования в достижении целей устойчивого развития / А. Л. Давидович, Е. И. Смолер // Пралеска. – 2018. – № 11. – С. 47–50.
6. Дубешко, Н. Г. Сущность управления качеством образования: внешняя и внутренняя структура / Н. Г. Дубешко // Пралеска. – 2020. – № 10. – С. 3–5.
7. Лесун, М. Л. Разработка плана мероприятий по охране труда в учреждении дошкольного образования / М. Л. Лесун // Рук. учреждения дошк. образования. – 2019. – № 1. – С. 19–22.
8. Федоров, И. В. Методические рекомендации по выявлению, обобщению и распространению эффективного педагогического опыта / И. В. Федоров, О. В. Сурикова. – Минск : Акад. последиплом. образования, 2018. – 69 с.

Нормативные правовые акты

1. [Кодекс Республики Беларусь об образовании. Закон Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З «Об изменении Кодекса Республики Беларусь об образовании»](#)// Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk1100243>– Дата доступа: 12.04.2023.
2. Постановление Министерства образования Республики Беларусь 11 июля 2011 г. № 65 «О педагогическом Совете и родительском комитете учреждения дошкольного образования» (в ред. постановлений Минобразования от 28.12.2016 № 126, от 02.06.2022 №138)// .-Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/doshkolnoe-obrazovanie/normativnye-pravovye-akty/>– Дата доступа: 12.04.2023.
3. Постановление Министерства образования Республики Беларусь «О порядке учета детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования» 12.08.2022 № 265//.-Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/doshkolnoe-obrazovanie/normativnye-pravovye-akty/>– Дата доступа: 12.04.2023.
4. [Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 августа 2022 г. № 540 «О бесплатной перевозке обучающихся»](#)
5. [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230 «Об утверждении Положения об учреждении дошкольного образования»](#)// .-Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/doshkolnoe-obrazovanie/normativnye-pravovye-akty/>– Дата доступа: 12.04.2023.
6. [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 № 228 «Об утверждении образовательного стандарта дошкольного образования»](#)// .-Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/doshkolnoe-obrazovanie/normativnye-pravovye-akty/>– Дата доступа: 12.04.2023.
7. [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 25.07.2011 № 146 \(ред. от 16.08.2022\) «Об утверждении Положения о попечительском совете учреждения образования»](#)// .- Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/doshkolnoe-obrazovanie/normativnye-pravovye-akty/>– Дата доступа: 12.04.2023.
8. [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 сентября 2007 г. № 50 «Об утверждении перечней оборудования для учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования»](#)// .-Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/doshkolnoe-obrazovanie/normativnye-pravovye-akty.-> Дата доступа: 12.04.2023.

9. О внебюджетных средствах бюджетных организаций [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 19 июля 2013 г., № 641 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=C21300641> – Дата доступа: 12.04.2023.

10. О Государственной программе «Образование и молодежная политика» на 2021–2025 годы [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 янв. 2021 г., № 57 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: https://pravo.by/upload/docs/op/C22100057_1612386000.pdf. – Дата доступа: 12.04.2023.

11. О государственной статистике : [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 28 нояб. 2004 г., № 345-З // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://www.belstat.gov.by/>. – Дата доступа: 12.04.2023.

12. О мерах по внедрению государственных стандартов по обслуживанию населения республики [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 30 мая 2003 г., № 724 // Белзакон.net. – Режим доступа: https://belzakon.net/Законодательство/Постановление_Совета_Министров_Р_Б/2003/82994. – Дата доступа: 12.04.2023.

13. О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины [Электронный ресурс] : директива Президента Респ. Беларусь, 11 марта 2004 г., № 1 // Министерство образования Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/upr-bazy/okhrana/direktiva-prezidenta/>. – Дата доступа: 12.04.2023.

14. О нормах питания и денежных нормах расходов на питание обучающихся, а также участников образовательных мероприятий из числа лиц, обучающихся в учреждениях образования [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 27 апр. 2013 г., № 317 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: https://pravo.by/upload/docs/op/C21300317_1367528400.pdf. – Дата доступа: 12.04.2023.

15. О размере и порядке взимания платы за питание детей, получающих дошкольное образование, специальное образование на уровне дошкольного образования [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 9 февр. 2008 г., № 307 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=C20800307>. – Дата доступа: 12.04.2021.

16. Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь 25 нояб. 2011 г. № 323-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим

доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=H11100323>. – Дата доступа: 12.04.2023.

17. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 10 нояб. 2008 г., № 455-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <http://www.pravo.by/main.aspx?guid=3871&p2=2/1552>. – Дата доступа: 12.04.2023.

18. Об охране труда [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июня, 2008 г., № 356-3 // Kodeksy-by.com. – Режим доступа: https://kodeksy-by.com/zakon_rb_ob_ohrane_truda.htm. – Дата доступа: 12.04.2023.

19. Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, учреждений образования с частной формой собственности, с указанием сроков хранения [Электронный ресурс] : постановление М-ва образования Респ. Беларусь, 24 мая 2012 г., № 52 // Эталон. – Режим доступа: https://etalonline.by/document/?regnum=u212e0732&q_id=0. – Дата доступа: 12.04.2023.

20. Об утверждении выпуска 1 Единого квалификационного справочника должностей служащих [Электронный ресурс] : постановление М-ва труда Респ. Беларусь, 30 дек. 1999 г., № 159 // Белзакон.net. – Режим доступа: https://belzakon.net/Законодательство/Постановление_Министерства_труда_РБ/1999/90225. – Дата доступа: 12.04.2023.

21. Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих [Электронный ресурс] : постановление М-ва труда и соц. защиты Респ. Беларусь, 29 июля 2020 г., № 69 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: https://pravo.by/upload/docs/op/W22136368p_1614373200.pdf. – Дата доступа: 12.04.2023.

22. Об утверждении положения о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц в государственных органах, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 30 дек. 2011 г., № 1786 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=c21101786>. – Дата доступа: 28.06.2021.

23. Об утверждении Санитарных норм и правил «Требования для учреждений дошкольного образования» и признании утратившими силу

некоторых постановлений Министерства здравоохранения Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов [Электронный ресурс] : постановление М-ва здравоохранения Респ. Беларусь, 25 янв. 2013 г., № 8 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: https://pravo.by/upload/docs/op/W21326876p_1364590800.pdf. – Дата доступа: 13.04.2023.

24. Об утверждении сборника технологических карт блюд и изделий для детей раннего и дошкольного возраста [Электронный ресурс] : постановление М-ва торговли Респ. Беларусь, 16 июня 2015 г., № 18 // Нормативка.by. – Режим доступа: <https://normativka.by/lib/document/68857>. – Дата доступа: 12.04.2023.

25. Трудовой кодекс Республики Беларусь : с изм. и доп., внесенными Законом Респ. Беларусь от 18 июля 2019 г., вступающими в силу с 28 янв. 2020 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. – 2019. – 288 с.

26. Инструкция о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.08.2012 № 101.- Режим доступа: <https://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/glavnoe-upravlenie-kadrovoy-politiki-i-organizatsionno-analiticheskoy-raboty/informatsiya/attestatsiya/>– Дата доступа: 13.04.2023.

27. Постановление Совета Министров Республики Беларусь 15 июля 2011 г. N 954 Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых// Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=C21100954> //.– Дата доступа: 13.04.2023.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к выполнению самостоятельной работы студентов (дневная форма получения образования)

№ п/п	Название темы, раздела	Кол-во часов в на СРС	Задание	Форма выполнения
1.1.	Современное состояние и перспективы развития системы дошкольного образования Республики Беларусь	4	Изучить текст лекции в ЭУМК. Подготовка рефератов по предложенным темам. Для выполнения самостоятельной работы изучить и проанализировать нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты: [1] [10] [12]. Изучить статьи, подготовить на них аннотации. Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle.	Выполнение заданий в СДО Moodle. Заполнение информационных листов в рабочей тетради. Сообщение на семинарском занятии.
1.2.	Основы управления учреждением дошкольного образования	4	Изучить текст лекции в ЭУМК. Для выполнения самостоятельной работы по теме лекции изучить Кодекс об образовании Глава «Дошкольное образование». Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle.	Выполнение заданий в СДО Moodle. Заполнение информационных листов в рабочей тетради. Сообщение на семинарском занятии.
1.3.	Основы правового регулирования в сфере дошкольного образования	6	Изучить текст лекции в ЭУМК. Для выполнения самостоятельной работы по теме лекции изучить	Выполнение заданий в СДО Moodle. Заполнение информационных

			<p>нормативные правовые акты: [1] [2] [3] [5] [24]</p> <p>Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle.</p>	<p>листов в рабочей тетради. Сообщение на семинарском занятии (анализ нормативных правовых актов).</p>
1.4.	Учреждение дошкольного образования как субъект образовательных отношений	6	<p>Изучить текст лекции в ЭУМК. Для выполнения самостоятельной работы по теме лекции изучить нормативные правовые акты: [1] [3] [5] . Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle.</p>	<p>Выполнение заданий в СДО Moodle. Заполнение информационных листов в рабочей тетради. Сообщение на семинарском занятии.</p>
1.5.	Заведующий и органы самоуправления в системе управления учреждением дошкольного образования	4	<p>Изучить текст лекции в ЭУМК. Для выполнения самостоятельной работы по теме лекции изучить нормативные правовые акты: [20] [21] Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle.</p>	<p>Заполнение информационного листа в рабочей тетради. Выполнение заданий в СДО Moodle. Сообщение на семинарском занятии.</p>
1.6.	Информационное обеспечение и делопроизводство в учреждении дошкольного образования	6	<p>Изучить текст лекции в ЭУМК. Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle. Изучить нормативные правовые акты : [1] [11] [16] [17] [19] [22]</p>	<p>Заполнение информационного листа в рабочей тетради. Выполнение заданий в СДО Moodle. Выполнение заданий преподавателя: выступление на семинарском занятии.</p>
1.7.	Планирование и управление методической	8	<p>Изучить текст лекции в ЭУМК. Выполнить задания по</p>	<p>Заполнение информационного листа в рабочей</p>

	работой в учреждении дошкольного образования		теме лекции в СДО Moodle. Изучить нормативные правовые акты : [1] [2]	тетради. Выполнение заданий в СДО Moodle. Сообщение на семинарском занятии.
1.8.	Организация непрерывного профессионального образования и аттестация педагогических работников учреждения дошкольного образования	6	Изучить текст лекции в ЭУМК. Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle, а также итоговый тест по дисциплине. ЭУМК. Изучить нормативные правовые акты : [1] [26] [27]	Заполнение информационного листа в рабочей тетради. Выполнение заданий в СДО Moodle. Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Выполнение заданий преподавателя: выступление на семинарском занятии.
1.9.	Охрана труда и трудовые отношения в учреждении дошкольного образования	6	Изучить текст лекции в ЭУМК. Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle, а также итоговый тест по дисциплине. ЭУМК. Изучить нормативные правовые акты: [1] [13] [25] [18]	Заполнение информационного листа в рабочей тетради. Выполнение заданий в СДО Moodle. Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Выполнение заданий преподавателя: выступление на семинарском

				занятия.
1.10.	Организация питания воспитанников в учреждении дошкольного образования	6	Изучить текст лекции в ЭУМК. Выполнить задания по теме лекции в СДО Moodle, а также итоговый тест по дисциплине. ЭУМК. Изучить нормативные правовые акты: [1] [14] [15] [24] [25]	Заполнение информационного листа в рабочей тетради. Выполнение заданий в СДО Moodle. Проверка выполненных тестовых заданий в ЭУМК, в СДО Moodle. Выполнение заданий преподавателя: выступление на семинарском занятии.
	ИТОГО	56		

Перечень заданий и контрольных мероприятий управляемой самостоятельной работы студента по учебной дисциплине

Задание самостоятельной работы определяет кафедра в зависимости от цели, характера учебной дисциплины, объема часов, определенных образовательными стандартами, учебными планами специальности.

Время, отведенное на самостоятельную работу, может использоваться обучающимися на:

- 1) подготовку к экзамену;
- 2) решение кейсов и управленческих задач;
- 3) выполнение практических заданий.

Основные методы организации самостоятельной работы:

- 1) написание рефератов, эссе, синквейнов;
- 2) выступление с сообщением;
- 3) изучение тем и проблем, не выносимых на лекции, семинары.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в виде:

- 1) рейтинговой контрольной работы;
- 2) выполнения тестовых заданий.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4 часа

Тема 1.3. Основы правового регулирования в сфере дошкольного образования.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Общая характеристика Кодекса Республики Беларусь об образовании.
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь – нормативный правовой акт, регламентирующий труд служащих, занятых в образовании;
3. Государственные гарантии прав в сфере дошкольного образования;
4. Образовательный стандарт дошкольного образования.
5. Положение об учреждении дошкольного образования - основной нормативный правовой акт, определяющий порядок деятельности учреждения дошкольного образования.

Учебные задания по теме УСРС:

1. Кодекс состоит из Общей и Особенной частей. Дайте их краткую характеристику. Раскройте их отличительные особенности?
2. Изучите содержание образовательного стандарта дошкольного образования и раскройте его содержание.
3. Подготовьте мультимедийную презентацию по одному из перечисленных вопросов.

Форма контроля: защита учебных заданий.

Литература: Основная: ЭУМК, [3] [4]

Доп. лит. [10].

Изучить нормативные правовые акты: [1] [2] [3] [5] [24].

Вопросы к экзамену по учебной дисциплине «Основы управления учреждением дошкольного образования»

1. Система дошкольного образования как уровень основного образования.
2. Цели и принципы законодательства об образовании, цель дошкольного образования.
3. Получение дошкольного образования лицами с особенностями психофизического развития.
4. Образовательная программа дошкольного образования. Образовательный стандарт дошкольного образования.
5. Срок получения дошкольного образования. Виды учреждений дошкольного образования.
6. Перспективы развития системы дошкольного образования в Республике Беларусь.
7. Цели и принципы управления в сфере дошкольного образования.
8. Задачи и функции учреждения дошкольного образования.
9. Права и обязанности учреждения дошкольного образования.
10. Общая характеристика органов самоуправления учреждения дошкольного образования (педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет).
11. Основы государственной политики в сфере дошкольного образования. Государственные гарантии прав в сфере дошкольного образования.
12. Субъекты образовательных отношений (воспитанники, законные представители воспитанников, учреждения образования, иные организации, индивидуальные предприниматели, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).
13. Законодательство о дошкольном образовании: цель, принципы. Общая характеристика Кодекса Республики Беларусь об образовании. Основные нормативные правовые акты в сфере дошкольного образования.
14. Права и обязанности учреждения дошкольного образования. Создание, реорганизация и ликвидация учреждений дошкольного образования.
15. Устав учреждения дошкольного образования. Основные права воспитанников. Основные права и обязанности законных представителей воспитанников.
16. Меры социальной защиты воспитанников: пользование учебными пособиями, обеспечение питанием, охрана здоровья, транспортное обеспечение.
17. Педагогические работники учреждения дошкольного образования, требования, предъявляемые к ним, их права и обязанности.
18. Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений в учреждении дошкольного образования

19. Полномочия заведующего учреждением дошкольного образования. Делегирование полномочий.

20. Квалификационная характеристика руководителя учреждения дошкольного образования. Основные направления деятельности заведующего учреждением дошкольного образования.

21. Должностная инструкция заведующему учреждением дошкольного образования.

22. Педагогический совет учреждения дошкольного образования: основные задачи, содержание деятельности, вопросы, которые могут заслушиваться на заседаниях педагогического совета.

23. Попечительский совет учреждения дошкольного образования: задачи деятельности, принципы деятельности, состав, права и обязанности членов попечительского совета. Общее собрание попечительского совета, вопросы, относящиеся к его компетенции. Формирование денежных средств попечительского совета и их использование.

24. Родительский комитет учреждения дошкольного образования: основные задачи, порядок создания, деятельности, основные права членов родительского комитета.

25. Информационное обеспечение в сфере дошкольного образования: статистические данные (статистическая информация), данные ведомственной отчетности, мониторингов, социологических опросов и т.п.

26. Формы учета и государственной статистической отчетности в сфере дошкольного образования. Формы ведомственной отчетности в сфере дошкольного образования. Общие требования к их заполнению.

27. Документирование управленческой деятельности. Виды распорядительных документов в учреждении дошкольного образования. Иные управленческие документы (докладные записки, акты, справки, письма).

28. Сущность, задачи и принципы планирования работы учреждения дошкольного образования.

29. Учебные планы учреждения дошкольного образования: типовой учебный план дошкольного образования, учебный план учреждения дошкольного образования, экспериментальный учебный план учреждения дошкольного образования, индивидуальный учебный план.

30. Годовой учебный план учреждения дошкольного образования, его структурные компоненты.

31. План реализации образовательного процесса в группах раннего и дошкольного возраста, его структурные компоненты.

32. Формы методической работы в учреждении дошкольного образования.

33. Эффективный педагогический опыт как основа непрерывного профессионального образования.

34. Методическое объединение как форма методической работы с педагогическими работниками учреждения дошкольного образования.

35. Самообразование как одна из форм повышения квалификации педагогических работников учреждения дошкольного образования, его основные формы.

36. Учреждения дополнительного образования взрослых, реализующие образовательные программы.

37. Полномочия руководителя учреждения дошкольного образования по обеспечению непрерывного профессионального образования педагогических работников.

38. Основные принципы аттестации педагогических работников учреждения дошкольного образования. Порядок проведения аттестации.

39. Понятие охрана труда, требования по охране труда работников учреждения дошкольного образования.

40. Заключение трудового договора.

41. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию питания в учреждении дошкольного образования.

42. Санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации питания воспитанников.

43. Примерные двухнедельные рационы питания. Нормы питания, денежные нормы расходов на питание воспитанников.

44. Лечебное (диетическое) питание воспитанников.

45. Контроль организации питания в учреждениях дошкольного образования.

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ К ЭКЗАМЕНУ

1. Решите ситуационную задачу: По решению родительского комитета средней группы в одном из дошкольных учреждений с родителями собираются денежные средства на различные мероприятия и оформление групповой комнаты. Собранные воспитателем средства родительским комитетом средней группы расходуются ими по мере необходимости. По вашему мнению, насколько правомочны действия родительского комитета группы?

2. Решите ситуационную задачу: Вы – заведующий учреждением дошкольного образования. Между двумя воспитателями возникает конфликт, который мешает им работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы помогли разобраться и поддержали его позицию. Как вы поведете себя в подобной ситуации?

3. Решите ситуационную задачу: Вы – заведующая учреждением дошкольного образования. Во время прогулки один из детей второй младшей группы получил серьезную травму, упав с горки. Вас поставили в известность. Какие действия будут Вами предприняты?

4. Решите ситуационную задачу: Заместитель заведующего по основной деятельности без предупреждения посетил занятие у воспитателя старшей группы. Оказалось, педагог не подготовил занятие и провел его на низком организационном и методическом уровне. Как Вы организуете обсуждение данного случая?

5. Решите ситуационную задачу: Ребенок средней группы Петров Вася упал во время прогулки с горки, сломал руку, пришлось вызывать скорую помощь. Как Вы сообщите родителям об этом случае? Как Вы объясните родителям о допущенном случае недосмотра воспитателем ребенка?

6. Решите ситуационную задачу: У вас как у руководителя создались натянутые отношения с заместителем по основной деятельности. Допустим, что причины этого вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа. Что вы в этой связи предпримете?

7. Решите ситуационную задачу: Во время отпуска заведующая случайно зашла в учреждение дошкольного образования. В это время в детском саду была комиссия отдела образования, которая обнаружила, что территория содержится в беспорядке. Комиссия дала 3 дня на наведение порядка и потребовала, чтобы заведующий лично доложил об исполнении. Что должен предпринять заведующий?

8. Решите ситуационную задачу: К заведующему обратились законные представители (родители) воспитанника с просьбой организовать группу кратковременного пребывания. Однако других желающих от родителей посещать такую группу их детьми не оказалось. Как решить данную проблему заведующему?

9. Решите ситуационную задачу: Вы – заведующая. Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете. Как вы поступите с этим подчиненным?

10. Решите ситуационную задачу: Воспитатель средней группы периодически не организует выход детей на прогулку, считая, что многие дети имеют симптомы простудных заболеваний. Какие меры Вы, как заведующий, предпримете относительно такого нарушения распорядка дня воспитателем?

11. Решите ситуационную задачу: Воспитатель младшей группы в утренний прием и вечером не приветствует родителей воспитанников, не обсуждает с ними вопросы пребывания детей в детском саду, их достижения, проблемы. Объясняет такое поведение тем, что испытывает робкость и неуверенность в беседе с родителями. Какую помощь Вы, как руководитель, могли бы оказать этому воспитателю?

12. Решите ситуационную задачу: Воспитатель подал заявление в квалификационную комиссию учреждения дошкольного образования на присвоение 2-й категории. Однако комиссия отказала ей в этом, объясняя тем, что педагог пока мне может на нее претендовать ввиду недостаточного опыта работы - 2 года после окончания учреждения высшего образования. Правомочны ли выводы квалификационной комиссии?

13. Решите ситуационную задачу: Ребенок не посещал детский сад 6 месяцев по причине болезни, затем отпуска родителей. Заведующий информировал законных представителей (родителей) о том, что их ребенок исключен из детского сада ввиду его длительного отсутствия. Правомочны ли действия руководителя?

14. Решите ситуационную задачу: В декабре к руководителю учреждения дошкольного образования обратились законные представители (родители) с просьбой определить ребенка в детский сад. Заведующий отказал в предоставлении места, ввиду его отсутствия, предложив прийти весной. Правомочным ли был ответ руководителя?

15. Решите ситуационную задачу: На родительском собрании было принято решение приобрести телевизор для старшей группы. Один из родителей не был согласен с таким решением и не принял участие в сдаче денег. Правомочными ли явились решения родительского комитета? Прокомментируйте свое видение необходимости наличия телевизора в группе.

16. Решите ситуационную задачу: Вы – заведующий. Во время прогулки один из детей средней группы ушел незамеченный за территорию детского сада. Спыхватились только к концу прогулки. Поиски ничего не дали, ребенка не нашли. Вас поставили в известность. Что вы предпримете в этой ситуации?

17. Решите ситуационную задачу: На проходившем педагогическом совете было принято соответствующее решение. Но один из воспитателей был не согласен с ним, однако руководитель не позволила педагогу высказать своё мнение. Правомочны ли были действия заведующего. Как бы Вы поступили на месте заведующего?

18. Решите управленческую задачу: Вы – заместитель заведующего по основной деятельности. Вы организовали для педагогов открытый просмотр занятия по развитию речи в старшей группе. Как вы построите обсуждение с педагогами просмотренного занятия?

19. Решите управленческую задачу: Вы – заместитель заведующего по основной деятельности. Вам нужно организовать проведение открытых занятий для коллективного просмотра. Какую подготовительную работу вы проведете?

20. Решите управленческую задачу: Воспитателя направляют на курсы повышения квалификации. Она отказывается от участия в курсовой подготовке, считая, что ее учёба в учреждении высшего образования (заочная форма получения образования) даёт ей основание не проходить повышение квалификации. Какими документами вы будете руководствоваться, объясняя педагогу ее право и обязанность на прохождение повышения квалификации?

21. Решите управленческую задачу: В средней группе во вторую половину дня воспитатель использует свой планшет для показа детям мультфильмов. Продолжительность таких занятий составляет до 40 минут ежедневно. Что срочно должен предпринять заведующий в данном случае?

22. Решите ситуационную задачу: Воспитатель, закончившая учреждение высшего образования с отличием, обратилась спустя 1 год в квалификационную комиссию дошкольного учреждения с заявлением о

присвоении ей 2-й квалификационной категории. Однако председатель аттестационной комиссии отказала в приеме заявления. Объяснила, что педагог сможет подать заявление, когда будет иметь стаж работы 2 года. В чем вы видите ошибку председателя комиссии в приятии такого отказа?

23. Решите управленческую задачу: Заместитель заведующего по основной деятельности поручила воспитателям второй младшей группы организовать на платной основе кружки. Правомочно ли поручение заместителя заведующего по основной деятельности? Какая работа должна предшествовать этому?

24. Решите управленческую задачу: Воспитатель старшей группы использует в работе только традиционные методы работы с детьми и без интереса относится к инновационным технологиям, которые использует ее коллега по группе, в которой они работают. Как вы, как заместитель заведующего по основной деятельности, смогли бы заинтересовать педагога в использовании нового в её работе с детьми?

25. Решите управленческую задачу: Воспитатель получил задание подготовить выступление к педагогическому совету из опыта работы по проблеме воспитания у детей нравственных качеств. Но не знает с чего начать свой доклад, хотя имеет достаточный профессиональный опыт. Будучи заместителем заведующей по основной деятельности, предложите свой алгоритм оказания помощи.

26. Решите управленческую задачу: Вы – заместитель заведующего по основной деятельности. Вы организовали для педагогов открытый просмотр занятия по математике в старшей группе. Как вы построите обсуждение с педагогами просмотренного занятия?

27. Решите ситуационную задачу: Законные представители (родители) ребенка 4 лет попросили воспитателя не вести его на прогулку, оставить на это время с помощником воспитателя, поскольку ребенок имеет симптомы простудного заболевания. Воспитатель согласилась. Дайте правовую оценку действиям воспитателя в данном случае.

28. Решите управленческую задачу: Многие из педагогических работников дошкольного учреждения не одобряют планов руководства на внедрение инноваций. Считают, что нововведения приведут к сокращению численности работников, нарушат социально-психологический климат и привычные условия работы. В роли заведующего предложите средства для нейтрализации причин сопротивления инновациям.

29. Решите управленческую задачу: Воспитатель старшей группы использует в работе только традиционные методы работы с детьми и без интереса относится к инновационным технологиям, которые использует ее коллега по группе, в которой они работают. Как вы, как заместитель заведующего по основной деятельности, смогли бы заинтересовать педагога в использовании нового в её работе с детьми?

30. Решите ситуационную задачу: Некоторые родители интересуются у воспитателя только тем, как ребёнок ел, как он спал. Чем вы это можете объяснить? Что может сделать воспитатель, чтобы расширить круг педагогических интересов родителей?

31. Решите управленческую задачу: заведующий пригласил к себе двух воспитателей старших групп и сообщил, что им придется долго работать в две смены, потому что уволился воспитатель. Обратила внимание, что они несут ответственность за две группы. Не выслушав мнений воспитателей, заведующая дополнила: «Ваши проблемы не подлежат обсуждению, это производственная необходимость». Дайте правовую оценку действиям руководителя. Как бы вы поступили в этой ситуации?

Перечень используемых средств диагностики результатов учебной деятельности

Для диагностики компетенций используются следующие формы:

1. Устная форма:

- решение кейсов;
- блиц-опрос;
- решение управленческих задач;
- деловые игры;
- анализ нормативных правовых актов;
- обсуждение конспектов методических мероприятий и др.

2. Письменная форма:

- эссе;
- выполнение тестовых заданий в СДО MOODLE;
- рейтинговые контрольные работы;
- рефераты;
- проекты тематических выставок и др.

3. Устно-письменная форма:

- выполнение тестовых заданий в СДО MOODLE;
- ведение рабочей тетради по дисциплине;
- экзамены и др.

Критерии оценок результатов учебной деятельности студента

Баллы	Критерии оценок
1 (один)	Отказ от ответа, полное отсутствие профессиональных компетенций.
2 (два)	Фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта; знание отдельных фактов из исторических источников, которые рекомендованы программой учебной дисциплины; неспособность использовать научную терминологию; пассивность на семинарских занятиях.
3 (три)	Отсутствие полного объёма знаний в рамках образовательного стандарта; знание части основной литературы, которая рекомендована учебной программой; значительные лингвистические и логические ошибки в использовании научной терминологии; неспособность ориентироваться в основных теориях и концепциях дисциплины; пассивность на семинарских занятиях.
4 (четыре)	Достаточный объём знаний в рамках образовательного стандарта; усвоение основной литературы, которая рекомендована учебной программой; умение использовать научную терминологию и делать выводы без существенных ошибок; способность ориентироваться в основных теориях и концепциях предмета и давать им оценку; работа на семинарских занятиях под руководством преподавателя.
5 (пять)	Достаточный уровень знаний в рамках учебной программы; умение пользоваться научной терминологией, способность делать выводы; владение основными теориями дисциплины; усвоение основной литературы, которая рекомендована учебной программой, несущественные ошибки при выполнении учебных и профессиональных задач.
6 (шесть)	Систематизировать знания в объёме учебной программы; использование необходимой научной терминологии; логично выдержанные ответы; умение ориентироваться в базовых терминах и концепциях дисциплины, давать их сравнительную оценку; самостоятельная работа на семинарских занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры выполнения заданий.
7 (семь)	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы; использование научной терминологии; логично выдержанные ответы, способность делать обоснованные выводы; усвоение основной и дополнительной литературы программы дисциплины; способность ориентироваться в основных теориях и давать

	их критическую оценку; самостоятельная и активная работа на семинарских занятиях.
8 (восемь)	Систематизирование, глубокие и полные знания по всем вопросам в объёме учебной программы; использование научной терминологии; способность делать обоснованные выводы; владение методами комплексного анализа и способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы; усвоение основной и дополнительной литературы, которая рекомендована программой; способность ориентироваться в основных теориях и <u>концепциях</u> и давать им критичную оценку; активная самостоятельная работа на занятиях, участие в групповых обсуждениях.
9 (девять)	Выполнение требований учебной программы на высоком уровне; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы по предмету; безупречное владение теоретическими знаниями и практическими навыками; стилистически грамотное, логично правильное построение материала; точное использование научной терминологии, умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях, давать им критичную оценку, использовать научные достижения в других дисциплинах; умение самостоятельно творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации; знание и умелое использование современных информационных и образовательных технологий.
10 (десять)	Безусловное выполнение требований учебной программы на высоком уровне; умение самостоятельно выявлять и использовать внутрпредметные и межпредметные связи учебной дисциплины; свободное владение информацией из основных и дополнительных источников в решении профессиональных задач; поисковая творческая деятельность по решению актуальных проблем изучаемой дисциплины.

**Протокол согласования учебной программы
« Основы управления учреждением дошкольного образования»**

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Дошкольная педагогика	Кафедра общей и дошкольной педагогики	Изменений нет	Протокол № 9 от 31.03.2023.

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ