

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 31.08.2022 14:02:11
Уникальный программный ключ:
c914df807d7714471640b8e51e1e8165

Министерство просвещения Российской Федерации

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.08.12 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили	«Начальное образование и дошкольное образование»
Форма обучения	Очная

Рабочая программа дисциплины «Основы управления дошкольным образованием». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022. 13 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (№125 от 22.02.2018)

Автор: канд. психолог. наук, доцент, доцент кафедры ППО М.В. Ломаева

Одобен на заседании кафедры ППО 17 июня 2022 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой ППО _____ Е.В. Малеева

Рекомендован к печати методической комиссией ФППО 21 июня 2022 г., протокол №4.

Председатель методической комиссии ФППО _____ Е.С. Зубарева

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный
профессионально-педагогический университет»,
2022.

© М.В. Ломаева, 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы	5
4.2. Учебно-тематический план	6
4.3. Содержание дисциплины	7
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	8
6.1. Организация самостоятельной работы студентов	8
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	11
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины — создание условий для формирования представлений о правовых, социально-психологических и финансово-экономических основах управления дошкольной образовательной организацией.

Задачи дисциплины:

1. Формировать систему научных знаний о правовых, социально-психологических, финансово-экономических основах управления дошкольной образовательной организацией.
2. Развивать профессиональные умения выделять социально-психологические явления в управлении, описывать, анализировать, оценивать и прогнозировать управленческий процесс как общественное явление.
3. Воспитывать профессиональную направленность, интерес к самостоятельному исследованию актуальных вопросов управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основы управления дошкольным образованием относится к дисциплинам обязательной части программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и является частью Предметно-методического модуля по профилю Дошкольное образование.

Курс «Основы управления дошкольным образованием» носит обобщающий характер, предназначен для ознакомления студентов с современными представлениями об основах управления дошкольным образованием, изучается после дисциплин, связанных с теориями и технологиями развития дошкольников, а также дисциплины «Организация образовательного процесса в дошкольной образовательной организации». Это позволяет на основе знаний основных положений дошкольной педагогики, теорий и технологий дошкольного образования рассмотреть сущность правовых, социально-психологических и финансово-экономических основ управления в сфере дошкольного образования.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни
		УК 6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК 1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства
		ОПК 1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК 7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося
		ОПК 7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума
		ОПК 7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
	ПК-3. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
		ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании предметов начальной школы, в образовательной деятельности по освоению образовательных областей в соответствии с программами дошкольного образования, в учебной и внеурочной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа, в том числе:	54
Лекции	20

Практические занятия	34
Самостоятельная работа	27
Подготовка к экзамену, сдача экзамена	27

4.2. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплин	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич. занятия		
5 курс, 10 семестр					
Тема 1. Современные аспекты управления	6	2	2	2	Тест-опрос. Оценка выполненного задания
Тема 2. Система общественного дошкольного образования в Российской Федерации.	6	2	2	2	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 3. Правовые основы управления ДОО	9	2	4	3	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 4. Управление дошкольной образовательной организацией в режиме развития	6	2	2	2	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 5. Деятельность руководителя в управлении ДОО	9	2	4	3	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 6. Документационное обеспечение управленческой деятельности	9	2	4	3	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 7. Маркетинг образовательных услуг	12	2	6	4	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 8. Финансово-экономические основы деятельности ДОО	8	2	4	2	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 9. Управление качеством дошкольного образования	6	2	2	2	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Тема 10. Методическое обеспечение деятельности педагогического коллектива	10	2	4	4	Тест-опрос Оценка выполненного задания
Экзамен	27			27	
Всего	108	20	34	54	

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Современные аспекты управления

Управление как современный термин. Функции управления. Закономерности, принципы и цели управления. Методы управления. Управленческая деятельность, стили руководства.

Тема 2 Система общественного дошкольного образования в Российской Федерации

Понятие системы образования. Принципы и уровни государственно-общественного управления. Эволюция системы дошкольного образования в России. Дошкольное образование как уровень системы образования. Вариативные формы дошкольного образования

Тема 3. Правовые основы управления ДОО

Правовой статус ДОО. Правовой статус участников образовательных отношений. Регистрация и лицензирование ДОО. Организация взаимодействия с семьей. Оценка качества ДО. Государственный контроль (надзор) в сфере образования.

Тема 4. Управление дошкольной образовательной организацией в режиме развития

Управление развитием ОО. Требования к развитию ОО. Стратегии функционирования и стратегии развития. Образовательная стратегия ДОО. Разработка программы развития ДОО. Цели и задачи на каждом этапе составления программы развития. Управленческий цикл и функции управления. Педагогический анализ. Планирование. Организация. Контроль. Координация. Регулирование и коррекция.

Тема 5 Деятельность руководителя в управлении ДОО

Требования к руководителю. Функции и компетенции руководителя. Типы руководства и стили управления. Стандарт (проект) профессиональной деятельности руководителя организации: основные положения и требования к руководителю ОО.

Информационное обеспечение деятельности руководителя. Информационное пространство в сфере образования. Виды информационных технологий в управлении. Уровни овладения ИКТ компетенциями педагогами и руководителями.

Педагогический коллектив и организация как объекты социального управления. Содержание функции организации и реализация ее в дошкольной образовательной организации. Характеристика организационных структур управления и принципы их формирования. Организационные механизмы организации. Организационная культура коллектива.

Тема 6. Документационное обеспечение управленческой деятельности

Основные понятия в делопроизводстве. Документационное обеспечение ДОО, понятия документирование, документ, документооборот. Кадровая документация в ДОО: личное дело работника, личная карточка, трудовая книжка. Организационно-распорядительная документация в ДОО.

Тема 7. Маркетинг образовательных услуг

Современные тенденции рынка образования России. Деятельность системы образования в контексте маркетинга услуг. Специфика некоммерческих образовательных услуг. Социально-экономические детерминанты рынка образовательных услуг. Комплекс маркетинга образовательных услуг. Маркетинговая деятельность дошкольных образовательных организаций. Услуги по повышению квалификации и переподготовке кадров.

Тема 8 Финансово-экономические основы деятельности ДОО

План финансово-хозяйственной деятельности ДОО. Приказ Минфина РФ от 28.07.10 №81н «О требованиях к плану финансово хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения». Показатели оценки контингента, трудовых ресурсов,

материально-технических ресурсов, финансовых ресурсов. Нормативы финансового обеспечения оказания государственных услуг в расчете на одного воспитанника. Прогнозирование и организация финансово-хозяйственной деятельности заведующего ДОО. Формирование штатного расписания и фонда заработной платы. Функции координации и контроля заведующего ДОО в финансово-экономической сфере. Бизнес – план детского сада.

Тема 9. Управление качеством дошкольного образования

Модели управления качеством образовательного процесса. Технологии управления качеством образовательного процесса в дошкольной образовательной организации. Преобразующая технология управления качеством. Технология управления качеством образования по целям. Технология индикаторного управления качеством образования. Технология управления качеством образования по результатам.

Тема 10. Методическое обеспечение деятельности педагогического коллектива

Понятие методической работы. Функции управления методической работой (анализ, планирование, организация, контроль). Формы и методы организации методического сопровождения педагогов. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Обучение по дисциплине «Основы управления дошкольным образованием» целесообразно построить с использованием компетентностного подхода, в рамках которого образовательный процесс строится с учетом специфики будущей профессиональной деятельности студентов. Содержание лекций предусматривает изучение теоретических вопросов, связанных с освоением основ управления ДОО. На практических занятиях осуществляется анализ теоретических положений и правовых норм, освоение навыков их применения для решения конкретных профессиональных задач.

Лекционные занятия должны стимулировать познавательную активность студентов, поэтому преподавателю необходимо обращаться к примерам, взятым из практики, включать проблемные вопросы, применять визуальные средства обучения, практиковать технологию развития критического мышления через чтение и письмо (прием инсерт).

На практических занятиях необходимо применять интерактивные методы обучения: анализ педагогических ситуаций, учебные дискуссии, ролевые игры. При организации образовательной деятельности следует использовать как индивидуальные, так групповые формы работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов включает изучение вопросов, вынесенных за рамки аудиторных занятий, расширение и углубление знаний по темам, рассмотренным на лекционных занятиях. При подготовке к практическим занятиям студенты изучают рекомендованную и самостоятельно подобранную литературу по темам курса; разрабатывают электронные презентации; выполняют практические и учебно-исследовательские задания; составляют конспекты, аннотированные списки литературы; опорные таблицы и схемы по теме; пишут эссе.

Тематика практических занятий (очная форма обучения)

Практическое занятие по теме 1. Современные аспекты управления (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Понятия «Управление» и «Менеджмент»
2. Характеристика функций управления.

3. Закономерности, принципы и цели управления
4. Методы управления. Примеры использования
5. Управленческая деятельность.
6. Стили руководства.

Практическое занятие по теме 2. Система общественного дошкольного образования в Российской Федерации (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Эволюция системы дошкольного образования в России
2. Современное дошкольное образование как первый уровень общего образования
3. Принципы государственно-общественного управления.
4. Типы ОО .
5. Компетенция органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования
6. Примеры исполнения функций управления системой образования.

Практическое занятие по теме 3. Правовые основы управления ДОО (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка организации
2. Характеристика должностей работников ДОО по Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов, служащих: квалификационные характеристики должностей работников образования, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.10 №761н.
3. Регистрация и лицензирование ДОО
4. Реализация ДОО образовательной услуги и услуг по уходу, присмотру, оздоровлению.
5. Государственный контроль (надзор) в сфере образования.
6. Мониторинг в ДОО: объекты мониторинга и их показатели

Практическое занятие по теме 4 Управление дошкольной образовательной организацией в режиме развития (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Управленческий цикл и функции управления. Педагогический анализ. Планирование. Организация. Контроль. Координация. Регулирование и коррекция.
2. Стратегии функционирования и стратегии развития. Образовательная стратегия ДОО.
3. Управление развитием ОО. Требования к развитию ОО.
4. Алгоритм и теоретические основы разработки программы развития ДОО. Цели и задачи на каждом этапе составления программы развития.
5. Разработка программы развития.

Практическое занятие по теме 5. Деятельность руководителя в управлении ДОО (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Типы руководства и стили управления.
2. Особенности реализации управленческих функций при разных стилях управления.
3. Стандарт (проект) профессиональной деятельности руководителя организации: основные положения и требования к руководителю ОО. Требования к руководителю. Функции и компетенции руководителя.
4. Циклограмма деятельности руководителя.
5. Требования к размещению информации на сайте ДОО.
6. Развитие организационной культуры в ДОО
7. Имидж ДОО
8. Правила делового общения.
9. Проведение совещания. Организация социального пространства

Практическое занятие по теме 6. Документационное обеспечение управленческой деятельности (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Кадровая документация в ДОО: личное дело работника, Личная карточка, Трудовая книжка.
2. Организационно-распорядительная документация в ДОО
3. Подготовка приказов и распоряжений по административной деятельности и по личному составу. Варианты приказов: о надбавках к заработной плате, о снятии надбавок, об установлении доплат к заработной плате, о снятии доплат, о выплате премий, о проведении инвентаризации и т.п.
4. Приказы и распоряжения по административной деятельности и по личному составу.

Практическое занятие по теме 7. Маркетинг образовательных услуг (6 часов)

Вопросы для обсуждения:

1. Современные тенденции рынка образования России.
2. Деятельность системы образования в контексте маркетинга услуг.
3. Специфика некоммерческих образовательных услуг.
4. Социально-экономические детерминанты рынка образовательных услуг.
5. Комплекс маркетинга образовательных услуг.
6. Маркетинговая деятельность дошкольных образовательных организаций.
7. Услуги по повышению квалификации и переподготовке кадров.

Практическое занятие по теме 8. Финансово-экономические основы деятельности ДОО (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Показатели оценки контингента, трудовых ресурсов, материально-технических ресурсов, финансовых ресурсов (анализ) и нормативы финансового обеспечения оказания государственных услуг в расчете на одного воспитанника.
2. План финансово-хозяйственной деятельности ДОО.
3. Анализ планов ФХД конкретных ДОО на соответствие требованиям приказа Минфина РФ от 28.07.10 №81н «О требованиях к плану финансово хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».
4. Прогнозирование и организация финансово-хозяйственной деятельности заведующего ДОО.
5. Формирование штатного расписания и фонда заработной платы, условия премирования работников ДОО.
6. Подготовка приказов и распоряжений по личному составу (о надбавках к заработной плате, о снятии надбавок, об установлении доплат к заработной плате, о снятии доплат, о выплате премий и т.п.).

Практическое занятие по теме 9. Управление качеством дошкольного образования (2 часа)

Модели управления качеством образовательного процесса.

2. Технологии управления качеством образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.
 - . Преобразующая технология управления качеством.
 - . Технология управления качеством образования по целям.
 - . Технология индикаторного управления качеством образования.
6. Технология управления качеством образования по результатам.

Практическое занятие по теме 10. Методическое обеспечение деятельности педагогического коллектива (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие методической работы в дошкольном образовании.
2. Функции управления методической работой (анализ, планирование, организация,

контроль).

3. Формы и методы организации методического сопровождения педагогов.
4. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров.
5. Портфолио педагога ДОО.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль качества усвоения учебного материала ведется в ходе практических занятий в форме опросов (устных и письменных), тестирования, собеседования, контроля и оценки выполненных практических заданий. В процессе ведения дисциплины со студентами очной формы обучения может быть использована накопительная балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена (в пятибалльной системе) в форме теста, содержащего 30 вопросов, имеющих следующие формы:

- закрытая форма: задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;
- открытая форма: задания не содержат готовых ответов и в них необходимо дополнить недостающие элементы, свидетельствующие о знании;
- задания на установление соответствия;
- задания на установление последовательности.

Ответ на вопросы теста оценивается в соответствии с требованиями, согласно которым:

- «отлично» – 27-30 правильных ответов;
- «хорошо» – 21-26 правильных ответов;
- «удовлетворительно» – 16-20 правильных ответов;
- «неудовлетворительно» – менее 16 правильных ответов.

Время выполнения теста – 1 час.

Примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой.

1. Эволюция системы дошкольного образования в России.
2. Принципы государственно-общественного управления.
3. Типы образовательных организаций.
4. Компетенция органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.
5. Стандарт (проект) профессиональной деятельности руководителя организации: основные положения и требования к руководителю ОО.
6. Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка организации.
7. Лицензирование ДОО.
8. Реализация ДОО образовательной услуги и услуг по уходу, присмотру, оздоровлению.
9. Управление развитием ОО. Требования к развитию ОО.
10. Стратегии функционирования и стратегии развития. Образовательная стратегия ДОО.
11. Разработка программы развития ДОО. Цели и задачи на каждом этапе составления программы развития.
12. Управленческий цикл и функции управления.
13. Требования к руководителю. Функции и компетенции руководителя.
14. Типы руководства и стили управления.
15. Требования к размещению информации на сайте ДОО.
16. Основные понятия в делопроизводстве. Номенклатура дел ДОО.
17. Кадровая документация в ДОО: личное дело работника, Личная карточка, Трудовая книжка.
18. Организационно-распорядительная документация в ДОО.

19. Показатели оценки контингента, трудовых ресурсов, материально-технических ресурсов, финансовых ресурсов (анализ).
20. План финансово-хозяйственной деятельности ДОО.
21. Прогнозирование и организация финансово-хозяйственной деятельности заведующего ДОО.
22. Формирование штатного расписания и фонда заработной платы, условия премирования работников ДОО.
23. Понятие методической работы в ДОО.
24. Функции управления методической работой в ДОО (анализ, планирование, организация, контроль).
25. Формы и методы организации методического сопровождения педагогов ДОО.
26. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров ДОО.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Основы управления дошкольным образованием: учебно-методическое пособие/ автор-составитель М.В. Ломаева. – Нижний Тагил: НТГСПИ (филиал) ФГАОУ ВО «РГППУ», 2020. – 200 с.
2. Управление дошкольным образованием : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Бойцова [и др.] ; под редакцией Н. А. Виноградовой, Н. В. Микляевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 394 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00791-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

Дополнительная литература

1. Комплексная оценка качества деятельности дошкольного образовательного учреждения : монография / С. Ф. Багаутдинова, Н. Г. Корнешук, Г. Ш. Рубин, А. Н. Старков. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 148 с. — ISBN 978-5-9765-2208-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:
2. Шарипов, Ф. В. Менеджмент общего и профессионального образования : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. — Москва : Логос, 2014. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-750-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

Сетевые ресурсы

Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

<http://www.edu.ru/>

Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>

Российская педагогическая библиотека –

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php

Сайт Министерства образования и науки РФ - <http://mon.gov.ru/>

Министерство образования Свердловской области - <http://www.minobraz.ru/>

Российское образование: федеральный портал [сайт]. — URL: <https://www.edu.ru/>

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security – 300, Adobe Reader.)

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntsmpi.ru/>).
2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 214Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (24 посадочных места);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: ноутбук, телевизор, меловая доска;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Помещение для самостоятельной работы:

Читальный зал (ауд. № 224В).

- комплект специализированной мебели (156 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Кабинет информатики (компьютерный класс, ауд. № 201Аа):

- комплект учебной мебели для обучающихся (11 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 11 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: кабинет 123А