

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 12.04.2022 10:01:01
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ЮУГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Управление организационными изменениями в ДОО

Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление и экспертиза в дошкольном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Селиверстова Ирина Анатольевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования	Артёменко Борис Александрович	10	06.06.2019	
		1	03.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	6
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
7. Перечень образовательных технологий	18
8. Описание материально-технической базы	19

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Управление организационными изменениями в ДОО» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Управление организационными изменениями в ДОО» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Основы менеджмента в дошкольном образовании», «Основы документирования управленческой деятельности в ДОО», «Государственно-общественное управление в ДОО».

1.4 Дисциплина «Управление организационными изменениями в ДОО» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Организационная культура в образовательном учреждении», «Основы ресурсного управления персоналом ДОО», «Организация инновационной деятельности в ДОО», для проведения следующих практик: «производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) организационно-управленческая деятельность в дошкольной образовательной орга...».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Становление готовности студентов магистратуры как будущих менеджеров дошкольного образования к разработке и реализации проектов и программ организационных изменений в сфере дошкольного образования и в дошкольных образовательных организациях на основе использования имеющихся возможности образовательной среды, в том числе в условиях командной работы.

1.6 Задачи дисциплины:

1) обеспечить формирование знаний о сущности, закономерностях, механизмах и технологиях управления организационными изменениями в дошкольной образовательной организации на разных этапах ее жизненного цикла

2) способствовать освоению логики и способов деятельности руководителя ДОО по формированию и оцениванию эффективной организационной структуры и системы регламентации, приобретению практических умений ответственного принятия решений в области проектирования организационных изменений, формирования командного взаимодействия сотрудников ДОО

3) развивать умения эффективной, конструктивной коммуникации при решении различных учебных и профессиональных задач

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-1 способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ОПК-1.1 Знает основные положения нормативных правовых актов в сфере образования, нормы профессиональной этики ОПК-1.2 Умеет интерпретировать требования нормативных правовых актов для принятия решений в профессиональной деятельности ОПК-1.3 Владеет способами межличностного взаимодействия с субъектами образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
2	ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений ОПК-7.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности
3	ПК-1 способен осуществлять управление образовательной деятельностью в дошкольной образовательной организации ПК 1.1 Знает: нормативные требования к содержанию и условиям образовательной деятельности; возрастные особенности воспитанников; теоретические и методические основы проектирования основной образовательной программы; современные инновационные технологии в дошкольном образовании

	ПК 1.2 Умеет: проектировать образовательные программы, осуществлять педагогическую деятельность по организации образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, проводить мониторинг индивидуального развития, осуществлять контроль качества реализации образовательной программы; определять актуальные направления и задачи инновационной деятельности
	ПК 1.3 Владеет: технологиями проектирования, организации и контроля качества образовательной деятельности и развивающей образовательной среды на основе нормативных требований и с учетом интересов участников образовательных отношений, способами разработки и реализации инновационных проектов
4	УК-3 способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы
	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды
	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК-1.1 Знает основные положения нормативных правовых актов в сфере образования, нормы профессиональной этики	3.1 Знает основные положения нормативных актов в сфере образования, регламентирующих функционирование ДОО как организационной системы, разработку проектов и реализацию организационных изменений в сфере дошкольного образования
2	ОПК-1.2 Умеет интерпретировать требования нормативных правовых актов для принятия решений в профессиональной деятельности	У.1 Умеет интерпретировать положения нормативных правовых актов по вопросам управления организационными изменениями в сфере дошкольного образования для принятия обоснованных управленческих решений, анализировать состояние и тенденции развития дошкольной образовательной системы
3	ОПК-1.3 Владеет способами межличностного взаимодействия с субъектами образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	В.1 Владеет способами современными способами анализа состояния ДОО, выявления конструктивных возможностей разных уровней управления в решении образовательных задач, организации взаимодействия участников организационных изменений в дошкольной образовательной организации в соответствии с нормами законодательства
1	ОПК-7.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений	3.2 Знает теоретические основы и технологию проектирования организационных структур и систем регламентации в ДОО как условия организации взаимодействия участников образовательных отношений, организации работы команд как одной из форм совместной деятельности коллектива по достижению целей управления изменениями в ДОО
2	ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников	У.2 Умеет проектировать, организовывать и оценивать эффективность реализации проектов организационных изменений с учетом специфики функционирования образовательной организации, формировать команды сотрудников и организовывать в ДОО групповую работу для эффективного решения конкретных управленческих задач
3	ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности	В.2 Владеет способами и средствами регламентации и организации деятельности сотрудников и объединений работников, взаимодействия с участниками образовательных отношений для решения актуальных управленческих задач

1	ПК 1.1 Знает: нормативные требования к содержанию и условиям образовательной деятельности; возрастные особенности воспитанников; теоретические и методические основы проектирования основной образовательной программы; современные инновационные технологии в дошкольном образовании	3.3 Знает нормативные основы управления образовательной деятельностью в дошкольной образовательной организации, требования к организационно-педагогическим и управленческим условиям реализации основной образовательной программы как основе организационного проектирования в ДОО
2	ПК 1.2 Умеет: проектировать образовательные программы, осуществлять педагогическую деятельность по организации образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, проводить мониторинг индивидуального развития, осуществлять контроль качества реализации образовательной программы; определять актуальные направления и задачи инновационной деятельности	У.3 Умеет осуществлять проектирование структуры дошкольной образовательной организации, определять актуальные задачи и направления организационных изменений, оценивать их эффективность с учетом специфики функционирования и развития ДОО и требований к качеству реализации образовательной программы дошкольного образования
3	ПК 1.3 Владеет: технологиями проектирования, организации и контроля качества образовательной деятельности и развивающей образовательной среды на основе нормативных требований и с учетом интересов участников образовательных отношений, способами разработки и реализации инновационных проектов	В.3 Владеет технологиями проектирования, организации и контроля реализации проектов организационных изменений в ДОО, обеспечивающих эффективное функционирование организации в соответствии с нормативными требованиями к образовательной деятельности
1	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы	3.4 Знает теоретические основы и технологию организации работы групп как одной из форм организации совместной работы коллектива по достижению целей
2	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды	У.4 Уметь формировать команды сотрудников и организовывать в ДОО групповую работу для эффективного решения конкретных управленческих задач, соблюдать правовые и этические нормы взаимодействия
3	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели	В.4 Владеть способами и средствами регламентации и организации деятельности сотрудников и объединений работников, взаимодействия с коллегами, родителями, социальными партнерами для решения актуальных управленческих задач

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	8	24	76	108
Первый период контроля				
<i>Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации</i>	8	4	24	36
Дошкольная образовательная организация как объект организационных изменений: основные понятия	4		8	12
Управление организационными изменениями как один из механизмов модернизации управления ДОО	4		8	12
Сопротивление персонала при изменениях		4	8	12
<i>Модели и технологии разработки и реализации организационных изменений в дошкольной образовательной организации</i>		20	52	72
Формирование организационных структур в дошкольном образовательном учреждении		4	8	12
Регламентация деятельности в дошкольном образовательном учреждении в условиях организационных изменений		4	8	12
Создание новых организационных структур в дошкольной образовательной организации		2	12	14
Формирование управленческой и педагогической команды изменений в ДОО		4	8	12
Делегирование как управленческая технология		2	8	10
Оценка эффективности организационных изменений в дошкольной образовательной организации		4	8	12
Итого по видам учебной работы	8	24	76	108
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Дифференцированный зачет				
Итого за Первый период контроля				108

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-1: У.1 (ОПК-1.2), 3.1 (ОПК-1.1), В.1 (ОПК-1.3)	
1.1. Дошкольная образовательная организация как объект организационных изменений: основные понятия План: 1. Организация как объект управления: 1.1. Характеристика основных понятий. 1.2. Модель дошкольного образовательного учреждения как организационной системы. 1.3. Ведущие характеристики ДОУ как организационной системы. 1.4. Этапы жизненного цикла организации. Модель И.Адизеса. 2. Изменения в организации как основа ее развития: 2.1. Основные понятия. 2.2. Классификация организационных изменений. 2.3. Организационный кризис как следствие инновационных изменений. 2.4. Вероятность успешности изменений. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	4
1.2. Управление организационными изменениями как один из механизмов модернизации управления ДОО План: 1. Управление изменениями в ДОО: актуальность, проблемы. 2. Основные понятия темы 3. Нормативно-правовые основы управления изменениями в ДОО: 3.1. ФЗ «Об образовании в РФ» как правовое основание управления изменениями: - основные понятия закона, - полномочия образовательных учреждений в создании организационных структур и регламентации деятельности сотрудников; - особенности системы управления государственных, муниципальных и негосударственных ОО. 3.2. Влияние Федеральных законов № 174-ФЗ от 03.11.06 "Об автономных учреждениях", "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" на разработку проектов организационных изменений. 3.3. Порядок организации деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования - как нормативная основа управления изменениями в ДОУ. 4. Новые организационные формы в дошкольном образовании: 4.1. Специфика новых организационных форм и моделей в сфере дошкольного образования. 4.2. Реструктуризация и оптимизация образовательных организаций: за и против 4.3. Создание образовательных комплексов: плюсы и минусы. 4.4. Объединение дошкольных образовательных учреждений: трудности и их преодоление.	4
Учебно-методическая литература: 1, 2, 6	

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)

1. Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
ОПК-1: У.1 (ОПК-1.2), З.1 (ОПК-1.1), В.1 (ОПК-1.3)	
1.1. Сопротивление персонала при изменениях Вопросы для обсуждения: 1. Угрозы при сопротивлении (типы опасений, возникающих у педагогов при внедрении изменения). 2. Специфика отношения к изменениям (принципы распределения педагогов по отношению к изменению). 3. Реакция педагогов на изменение (оценка поведения педагогов в условиях изменения; основные этапы реакции на нововведение: отрицание, сопротивление, исследование, вовлечённость, традиционализация). 4. Формы сопротивления изменениям. Анализ форм сопротивления и выбор методов преодоления сопротивления педагогов изменениям 5. Негативные последствия сопротивления переменам (группы отрицательных последствий сопротивления переменам). 6. Положительные аспекты сопротивления педагогов нововведениям.	4
Учебно-методическая литература: 2, 3, 6	
2. Модели и технологии разработки и реализации организационных изменений в дошкольной образовательной организации	20
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
ОПК-7: З.2 (ОПК-7.1), У.2 (ОПК-7.2), В.2 (ОПК-7.3) ПК-1: З.3 (ПК 1.1), У.3 (ПК 1.2), В.3 (ПК 1.3) УК-3: З.4 (УК-3.1), У.4 (УК-3.2), В.4 (УК-3.3)	
2.1. Формирование организационных структур в дошкольном образовательном учреждении Вопросы для обсуждения: 1. Организационное проектирование как задача руководителя ДОО. 2. Организационная структура: понятие, основные характеристики. 3. Классификация организационных структур, достоинства и недостатки разных типов организационных структур. 4. Основания для проектирования организационных структур в ДОО: 4.1. Основные понятия, используемые при проектировании структур: полномочия, ответственность, делегирование, власть. 4.2. Принципы построения организационной структуры ДОУ. 5. Основные этапы, содержание и последовательность работ при построении организационной структуры в дошкольном образовательном учреждении.	4
Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	
2.2. Регламентация деятельности в дошкольном образовательном учреждении в условиях организационных изменений Вопросы для обсуждения: 1. Значение регламентации в управлении и организации деятельности сотрудников. 2. Сущность регламентации деятельности ДОУ. Факторы эффективности регламентации. 3. Группировка работ в образовательном учреждении как основание для регламентации деятельности, ее достоинства и недостатки. 4. Классификация и характеристика регламентирующих документов: распорядительные, организационные, регламентирующие. 5. Требования к структуре и разработке регламентирующих документов: - должностной инструкции; - положения о структурном подразделении; - положение об органах самоуправления; - положения об объединениях работников; - положения о направлениях деятельности и др.	4
Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	

<p>2.3. Создание новых организационных структур в дошкольной образовательной организации</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модели разработки и реализации организационных изменений. 2. Разработка проектов организационных изменений в ДОО. 3. Реализация и контроль внедрения новой организационной структуры в ДОО. 4. Создание самостоятельных организационных структур при ДОУ (консультационные пункты, центры развивающих занятий, лекотека и др.): порядок создания, организационное обеспечение. 5. Совершенствование институциональных форм государственно-общественного управления ДОУ. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>2.4. Формирование управленческой и педагогической команды изменений в ДОО</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание объединений работников как метод повышения эффективности организационной структуры, координации деятельности сотрудников. 2. Организация групп работников: характеристики групп (рабочие группы, творческие группы), этапы становления группы. 3. Формирование командного взаимодействия работников ДОУ: понятие «команда», характеристика командного взаимодействия, технологии командообразования. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 6, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.5. Делегирование как управленческая технология</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Делегирование: основные понятия. 2. Принципы и правила делегирования в управлении ДОУ. 3. Условия эффективного делегирования в ДОУ. <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>2.6. Оценка эффективности организационных изменений в дошкольной образовательной организации</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика основных понятий: эффективность, эффективность управления организационными изменениями, эффективность организационной структуры, эффективность системы администрирования. 2. Диагностика и оценка эффективности организационной структуры в дошкольном образовательном учреждении. 3. Изучение и анализ регламентирующих документов. 4. Типичные недостатки в проектировании организационных структур и регламентации деятельности в ДОУ. <p>Учебно-методическая литература: 2, 6, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<i>1. Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации</i>	24
<i>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</i> ОПК-1: У.1 (ОПК-1.2), З.1 (ОПК-1.1), В.1 (ОПК-1.3)	

<p>1.1. Дошкольная образовательная организация как объект организационных изменений: основные понятия</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить терминологический словарь по разделу "Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации" (содержит не менее 10 понятий с указанием автора и источника, оформляется в виде письменного отчета). 2. Составить схему «Классификация (разновидности) организационных изменений» 3. Составить таблицу «Предпосылки организационных преобразований». 4. Опишите этапы жизненного цикла организации в соответствии с моделью Ицхака Адизеса. Определите этап жизненного цикла известной вам ДОО, Дайте характеристику особенностей функционирования организации, перспективы ее дальнейшего изменения. Аргументируйте свою точку зрения. <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4</p>	8
<p>1.2. Управление организационными изменениями как один из механизмов модернизации управления ДОО</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить эссе на тему (по выбору):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реструктуризация в системе дошкольного образования: за и против 2. Создание образовательных комплексов: плюсы и минусы. 3. Объединение дошкольных образовательных учреждений: трудности и их преодоление. Общий объем эссе - не менее 3 стр. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 6</p>	8
<p>1.3. Сопротивление персонала при изменениях</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения по вопросам и краткую презентацию (4-5 слайдов) 3. Составить таблицу «Способы преодоления сопротивления изменениям» (причины, последствия, способы преодоления). 4. Подобрать примеры - ситуации по теме. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>2. Модели и технологии разработки и реализации организационных изменений в дошкольной образовательной организации</p>	52
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ОПК-7: 3.2 (ОПК-7.1), У.2 (ОПК-7.2), В.2 (ОПК-7.3) ПК-1: 3.3 (ПК 1.1), У.3 (ПК 1.2), В.3 (ПК 1.3) УК-3: 3.4 (УК-3.1), У.4 (УК-3.2), В.4 (УК-3.3)</p> <p>2.1. Формирование организационных структур в дошкольном образовательном учреждении</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения по вопросам и краткую презентацию (3-4 слайда) 3. Составить таблицу «Достоинства и недостатки разных типов организационных структур» 4. Описать модель организационной структуры ДОУ в режиме функционирования и развития (на примере конкретного ДОУ). <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 7</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	8

<p>2.2. Регламентация деятельности в дошкольном образовательном учреждении в условиях организационных изменений</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения по вопросам и краткую презентацию (4-5 слайдов) 3. Составить должностную инструкцию воспитателя в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог» на основе предложенной формы (приложение) <p>Учебно-методическая литература: 1, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	8
<p>2.3. Создание новых организационных структур в дошкольной образовательной организации</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения и краткую презентацию по вопросу "Модели разработки и реализации организационных изменений" (5-6 слайдов): модель Курта Левина, модель исследования действием, модель запланированных изменений, модель "8 шагов Джона Коттера", модель ADKAR. 3. На основе изучения литературы описать порядок и особенности принятия управленческих решений по изменению организационной структуры. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 6, 7</p>	12
<p>2.4. Формирование управленческой и педагогической команды изменений в ДОО</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения по вопросам и краткую презентацию (3-4 слайда) 3. Подобрать комплекс упражнений (4-5) на развитие командного взаимодействия, которые возможно использовать как часть педагогических совещаний и иных методических мероприятий с педагогами. Организовать выполнение упражнений в студенческой группе. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>2.5. Делегирование как управленческая технология</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения по вопросам и краткую презентацию (3-4 слайда) 3. Описать алгоритм деятельности руководителя по делегированию полномочий сотрудникам ДОО 4. Составить таблицу "Причины и способы преодоления сопротивления сотрудников делегированию полномочий". <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 6</p>	8
<p>2.6. Оценка эффективности организационных изменений в дошкольной образовательной организации</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к практическому занятию по предложенным вопросам. 2. Подготовить сообщения по вопросам и краткую презентацию (3-4 слайда) 3. Предложить систему критериев и показателей для оценки эффективности управления организационными изменениями в ДОО. 4. Составить оценочный (экспертный) лист для изучения эффективности управления организационными изменениями в ДОО <p>Учебно-методическая литература: 2, 5, 6, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Чумичева, Р.М. Управление дошкольным образованием : учеб. пособие для вузов / Р.М. Чумичева, Н.А. Платохина.-М.:Академия,2011, 2014. – 400с.	
2	Элияшева, М. И. Управление изменениями в организации : учебное пособие / М. И. Элияшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-7638-3810-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84173.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	http://www.iprbookshop.ru/84173.html
3	Плахова, Л.М., Решетников Н.Н., Шимутина Е.Н. Организация труда руководителя образовательного учреждения: Учебно-методический комплект материалов для подготовки тыюторов [Электронный ресурс]. - М.: АПКиППРО, 2007.-64 с. - режим доступа: http://window.edu.ru/resource/474/62474	http://window.edu.ru/resource/474/62474
Дополнительная литература		
4	Актуальные проблемы дошкольного образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Волошина [и др].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Ни Эр Медиа, 2018.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71551.html — ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/71551.html
5	Жуков, Б. М. Организационное проектирование в системе менеджмента : учебное пособие / Б. М. Жуков, В. П. Басенко, А. А. Романов. — Москва : Академия естествознания, Южный институт менеджмента, 2010. — 310 с. — ISBN 978-5-91327-116-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/9555.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	http://www.iprbookshop.ru/9555.html
6	Конев, А. Н. Управление организационными изменениями: поведенческий и информационный аспекты : монография / А. Н. Конев. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 137 с. — ISBN 978-5-4487-0154-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72886.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/72886	http://www.iprbookshop.ru/72886.html
7	Рябов, В. Б. Гуманитарная технология организационного проектирования и развития / В. Б. Рябов. — Москва : Институт психологии РАН, 2011. — 224 с. — ISBN 978-5-9270-0207-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/15524.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	http://www.iprbookshop.ru/15524.html
8	Светенко Т.В., Галковская И.В., Яковлева Е.Н. Стратегический менеджмент в образовании: Учебно-методический комплект материалов для подготовки тыюторов. – Разд.4. Создание эффективной команды. - М.: АПК и ППРО, 2007. - 76 с.- Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/476/62476	http://window.edu.ru/resource/476/62476

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/default.aspx
2	Портал «Гарант–Education»	http://edu.garant.ru/education/law

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС											
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль										Помежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Коллоквиум	Мультимедийная презентация	Проект	Ситуационные задачи	Таблица по теме	Терминологический словарь/глоссарий	Эссе	Зачет/Экзамен		
ОПК-1											
3.1 (ОПК-1.1)		+				+	+	+	+	+	
У.1 (ОПК-1.2)		+				+		+	+	+	
В.1 (ОПК-1.3)		+				+		+	+	+	
ОПК-7											
3.2 (ОПК-7.1)	+	+	+	+		+	+			+	
У.2 (ОПК-7.2)	+		+	+		+				+	
В.2 (ОПК-7.3)	+		+	+						+	
ПК-1											
3.3 (ПК 1.1)	+	+	+	+		+	+			+	
У.3 (ПК 1.2)	+		+	+		+				+	
В.3 (ПК 1.3)				+						+	
УК-3											
3.4 (УК-3.1)		+		+	+	+	+	+		+	
У.4 (УК-3.2)					+	+	+			+	
В.4 (УК-3.3)					+	+				+	

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации":

" :

1. Коллоквиум

Опишите этапы жизненного цикла организации в соответствии с моделью Ицхака Адизеса. Определите этап жизненного цикла известной вам ДОО, Дайте характеристику особенностей функционирования организации, перспективы ее дальнейшего изменения. Аргументируйте свою точку зрения.

Количество баллов: 5

2. Таблица по теме

Составить таблицу «Способы преодоления сопротивления изменениям» (причины, последствия, способы преодоления).

Количество баллов: 5

3. Терминологический словарь/глоссарий

Составить терминологический словарь по разделу "Теоретические основы функционирования и управления изменениями в современной образовательной организации" (содержит не менее 10 понятий с указанием автора и источника, оформляется в виде письменного отчета)

Количество баллов: 5

4. Эссе

Подготовить эссе на тему (по выбору):

1. Реструктуризация в системе дошкольного образования: за и против
2. Создание образовательных комплексов: плюсы и минусы.
3. Объединение дошкольных образовательных учреждений: трудности и их преодоление. Общий объем эссе - не менее 3 стр.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Модели и технологии разработки и реализации организационных изменений в дошкольной образовательной организации":

1. Доклад/сообщение

Подготовить сообщения по вопросу "Модели разработки и реализации организационных изменений" (5-6 слайдов): модель Курта Левина, модель исследования действием, модель запланированных изменений, модель "8 шагов Джона Коттера", модель ADKAR.

Количество баллов: 5

2. Коллоквиум

Описать модель организационной структуры ДОУ в режиме функционирования и развития (на примере конкретного ДОУ), определить характеризовать тип организационной структуры.

Количество баллов: 5

3. Мультимедийная презентация

Подготовить мультимедийную презентацию по вопросу "Модели разработки и реализации организационных изменений" (5-6 слайдов): модель Курта Левина, модель исследования действием, модель запланированных изменений, модель "8 шагов Джона Коттера", модель ADKAR.

Количество баллов: 5

4. Проект

Разработка управленческого проекта «Организационно-методическое сопровождение проведения в ДОО конкурса по теме «Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе ДОО».

Цель: описать деятельность руководителя ДОО по организации и проведению конкурса.

Основные направления деятельности руководителя:

1. Организационные изменения (новые организационные единицы, регламентация деятельности, локальные акты)
2. Методическое сопровождение проведения конкурса и деятельности педагогов по подготовке к участию в конкурсе (техническое задание на проведение конкурса, план работы)
3. Возможные риски (напр., сопротивление персонала) и способы их устранения
4. Критерии оценки эффективности решения задачи.

Задание выполняется в группе из 2-3 студентов.

Количество баллов: 10

5. Ситуационные задачи

Подобрать комплекс упражнений (4-5) на развитие командного взаимодействия, которые возможно использовать как часть педагогических совещаний и иных методических мероприятий с педагогами.

Организовать выполнение упражнений в студенческой группе.

Количество баллов: 5

6. Таблица по теме

Предложить систему критерииев и показателей для оценки эффективности управления организационными изменениями в ДОО. Составить оценочный (экспертный) лист для изучения эффективности управления организационными изменениями в ДОО

Количество баллов: 5

7. Терминологический словарь/глоссарий

1. Составить терминологический словарь по разделу "Технологии разработки и реализации организационных изменений в дошкольной образовательной организации" (содержит не менее 15 понятий с указанием автора и источника, оформляется в виде письменного отчета)

Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Дифференцированный зачет

Вопросы к зачету:

1. Дошкольное образовательное учреждение как организационная система и объект управления.

2. Основные понятия, ведущие характеристики ДОУ как организационной системы.
3. Модели жизненного цикла организации.
4. Управление организационными изменениями как механизм модернизации управления в ДОУ.
5. Изменения в организации как основа ее развития. Организационный кризис.
6. Сопротивление персонала при изменениях: понятие, специфика, формы сопротивления.
7. Способы преодоления сопротивления персонала.
8. Нормативно-правовые основы управления изменениями в ДОУ.
9. Современные подходы к организационному проектированию.
10. Организационная структура дошкольного образовательного учреждения: понятие, основные характеристики организационной структуры. Требования к формированию организационной структуры ДОУ.
11. Классификация организационных структур. Основания для классификации, достоинства и недостатки разных типов организационных структур.
12. Теоретические основания для проектирования организационных структур в ДОУ. Принципы и структура организационной деятельности в образовательных учреждениях.
13. Проектирование организационных структур в ДОУ. Принципы проектирования, основные этапы, содержание и последовательность работ при построении организационной структуры в ДОУ.
14. Регламентация деятельности как средство управления: сущность, основания и значение регламентации. Специализация труда и группировка работ в образовательном учреждении как основание для регламентации деятельности, их достоинства и недостатки.
15. Классификация и характеристика регламентирующих документов в ДОУ. Требования к структуре и разработке регламентирующих документов.
16. Оценка эффективности управления изменениями в ДОУ. Критерии, показатели и методы изучения эффективности организационной структуры и регламентирующих документов ДОУ.
17. Нормативно-правовые основы модернизации и совершенствования систем управления в дошкольном образовательном учреждении. Полномочия образовательных учреждений в создании организационных структур и регламентации деятельности сотрудников.
18. Функции и факторы качества решения в реализации организационного процесса в ДОУ. Основания выбора групповых и индивидуальных методов принятия решения в процессе разработки и реализации систем администрирования в ДОУ.
19. Факторы, влияющие на разработку проектов и программ управления организационными изменениями в ДОУ.
20. Формирование командного взаимодействия работников ДОУ в процессе изменений: понятие «команда», характеристика командного взаимодействия, технологии командообразования.
21. Делегирование как управленческая технология.
22. Оценка эффективности организационных изменений в ДОО.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> -затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя -выполнение заданий при подсказке преподавателя -затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> -неправильная оценка предложенной ситуации -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Дифференцированный зачет

Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критерии выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

Результат дифференцированного зачета выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Коллоквиум

Коллоквиум - вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке: преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников; студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

5. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждой пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

6. Терминологический словарь/глоссарий

Терминологический словарь/глоссарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

7. Эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выраждающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы . При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире.

Этапы написания эссе:

1. написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы);
2. сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
3. дать комментарии к проблеме;
4. сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
5. написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

8. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилиативные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

9. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

10. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

11. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Проектные технологии
4. Цифровые технологии обучения
5. Игровые технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC