

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института  
психологии и педагогики

/Гладышева М.С./



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.06.03 Методическая работа в дошкольной образовательной организации

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Дошкольное образование, Коррекционная педагогика

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Институт: психологии и педагогики

Кафедра: дошкольного и специального образования

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4,5	4, 5,6	-
Семестр/триместр	7, 8, 10	12,13,14,15,16	-
Лекций	52	12	-
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	106	30	-
в т. ч. практическая подготовка	12	12	
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет, Экзамен- 0,6	Зачет, Экзамен – 0,6	-
Контроль	18	18	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	399,4	515,4	-

Всего часов: 576

Трудоемкость: 16 зачетных единиц

Разработчик рабочей программы:  
старший преподаватель

Самсонова С.Н.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель изучения дисциплины:** формирование у бакалавров теоретических знаний и практических умений по осуществлению методической работы в ДОО.

**Задачи изучения дисциплины:** формирование знаний и представлений о специфике методической работы в ДОО, профессиональных обязанностей, функций и умений зам. заведующего ДОО, видах и формах методической работы в ДОО; формирование умения сравнивать и определять эффективность различных видов и форм методической работы в ДОО, составлять различные формы планирования методической работы в ДОО; развитие навыков по организации и реализации различных видов и форм методической работы в ДОО.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплины (модули).

### Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2	<b>Знать:</b> - федеральные государственные образовательные стандарты; - историю, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; - основы дидактики; - современные образовательные технологии, в том числе ИКТ.	<b>Знает:</b> - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования; - историю, закономерности и принципы построения и функционирования дошкольной образовательной системы; - основы дидактики дошкольного образования; - современные образовательные технологии в области дошкольного

		образования, в том числе ИКТ.
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ;</li> <li>- использовать ИКТ в разработке образовательных программ;</li> <li>- планировать учебные занятия.</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ дошкольного образования;</li> <li>- использовать ИКТ в разработке образовательных программ в области дошкольного образования;</li> <li>- планировать образовательную деятельность.</li> </ul>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами разработки программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы;</li> <li>- навыками применения современных образовательных технологий в реальной и виртуальной образовательной среде;</li> <li>- ИКТ: на уровне пользователя; на общепедагогическом уровне; на предметно-педагогическом уровне.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами разработки программ дошкольного образования;</li> <li>- навыками применения современных образовательных технологий в реальной и виртуальной образовательной среде дошкольной образовательной организации;</li> <li>- ИКТ: на предметно-педагогическом уровне.</li> </ul>
ОПК-8	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальные, в том числе предметные и методические научные знания;</li> </ul>	<p><b>Знает:</b> основные психологические и педагогические понятия,</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии и методики организации методической работы в ДОО;</li> <li>- использовать традиционные и современные формы и методы воспитательной работы, в том числе методической.</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии методической работы в ДОО;</li> <li>- использовать методы и приемы методической работы в ДОО.</li> </ul>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации различных видов и форм методической работы в ДОО;</li> <li>- действиями организации различных видов методической работы в ДОО.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации различных видов и форм методической работы в ДОО;</li> <li>- действиями организации различных видов деятельности заместителя заведующего ДОО, познавательной-исследовательской, методической.</li> </ul>
<b>ОПК-9</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности в дошкольном образовании;</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач в области дошкольного образования;</li> </ul>

	<p><b>Владеть:</b> – навыками работы современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Владет:</b> – навыками работы современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности в области дошкольного образования</p>
<p><b>ПКС-1</b></p>	<p><b>Знать:</b> - концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса в дошкольном образовании; - особенности проектирования образовательного процесса в дошкольном образовании; - подходы к планированию образовательной деятельности в соответствии с образовательной</p>	<p><b>Знает:</b> - требования к организации методической работы в ДОО, - особенности проектирования методической работы в ДОО, - подходы к планированию методической работы в ДОО в соответствии с образовательной программой в дошкольном образовании.</p>

	программой в дошкольном образовании и дополнительном образовании.	
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать элементы образовательных программ в дошкольной образовательной организации;</li> <li>- планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в образовательном процессе дошкольного образования.</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать элементы образовательных программ в дошкольной образовательной организации;</li> <li>- планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы методической работы в ДОО.</li> </ul>

	<b>Владеть:</b> - умениями по проектированию образовательного процесса в соответствии с образовательной программой в дошкольном образовании.	<b>Владеет:</b> умениями по проектированию методической работы в ДОО в соответствии с образовательной программой в дошкольном образовании.
--	---	---

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	<b>Раздел 1. «Научные основы методической работы в ДОО»</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>12</b>		<b>40</b>
1	Тема 1. «Научное содержание понятия «Методическая работа в ДОО»	28	2	6		20
2	Тема 2. «История создания методической службы в дошкольном образовании»	30	4	6		20
	<b>Раздел 2. «Содержание работы зам. Заведующего ДОО по организации методической работы»</b>					
3	Тема 3. «Нормативно-правовые основы организации методической работы в ДОО»	28	2	6		20
4	Тема 4. «Характеристика	29	3	6		20



	должности зам. заведующего по воспитательно-образовательной работе»					
5	Тема 5. «Планирование и организация работы зам. заведующего ДОО с педагогическими работниками»	29	3	6		20
6	Тема 6. «Контрольно-диагностическая функция зам. заведующего ДОО»	36	4	6		26
	<i>Зачет</i>					
	<i>Итого за 7 семестр</i>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>126</b>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<b>4</b>				
	<b>Раздел 3. «Характеристики и содержательные основы методической работы в ДОО»</b>	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>138,7</b>
7	Тема 7. «Педагогический совет в ДОО – как форма методической работы»	45	4	6		35
8	Тема 8. «Семинар и семинар-практикум как формы повышения уровня теоретических знаний и практических и умений педагогов ДОО»	44	4	4		36
9	Тема 9. «Формы активизации работы педагогов ДОУ на методических мероприятиях»	41	4	2		35
10	Тема 10. «Оценка эффективности методической работы в ДОО»	40,7	4	4		32,7
	<i>Экзамен</i>	<b>0,3</b>				

	<i>Контроль</i>	<b>9</b>				
	<i>Итого за 8 семестр</i>	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>138,7</b>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<b>4</b>				
11.	<b>Раздел 4.</b> «Аналитико-прогностическая деятельность. Функция контроля в управленческой деятельности»	216	18	54		134,7
12.	Тема 11. «Сущность и принципы планирования как функции управления»	32,7	4	<b>8</b>		20,7
13.	Тема 12. «Целеполагание как функция планирования»	34	4	8		22
14.	Тема 13. «Стратегические и тактические планы дошкольной образовательной организации»	36	4	10		22
15.	Тема 14. «Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации».	32	2	10		20
16.	Тема 15. «Виды контроля в детском саду. Формы и методы контроля в ДОО»	37	2	10		25
17.	Тема 16. «Педагогический анализ как функция управления»	35	2	8		25
	<i>Экзамен</i>	<b>0.3</b>				
	<i>Контроль</i>	<b>9</b>				
	<i>Итого за 10 семестр</i>	<b>216</b>	<b>18</b>	<b>54</b>		<b>134,7</b>

	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<b>4</b>				
	<b>ИТОГО:</b>	<b>576</b>	<b>52</b>	<b>106</b>		399,4

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам.раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	<b>Раздел 1. «Научные основы методической работы в ДОО»</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>10</b>		<b>130</b>
1	Тема 1. «Научное содержание понятия «Методическая работа в ДОО»	68	2	6		60
2	Тема 2. «История создания методической службы в дошкольном образовании»	76	2	4		70
	<i>Итого за 12 триместр</i>	144	4	10		130
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	4				
3	<b>Раздел 2. «Содержание работы зам. Заведующего ДОО по организации методической работы»</b>	180	4	8		168
4	Тема 3. «Нормативно-правовые основы организации методической работы в ДОО»	30		2		28
	Тема 4. «Характеристика должности зам. заведующего по воспитательно-образовательной работе»	30	1	1		28
5	Тема 5.	30	1	1		28

	«Планирование и организация работы зам. заведующего ДОО с педагогическими работниками»					
6	Тема 6. «Контрольно-диагностическая функция зам. заведующего ДОО»	30	1	1		28
	<b>Раздел 3. «Характеристики и содержательные основы методической работы в ДОО»</b>					
7	Тема 7. «Педагогический совет в ДОО – как форма методической работы»	30	1	1		28
8	Тема 8. «Семинар и семинар-практикум как формы повышения уровня теоретических знаний и практических и умений педагогов ДОО»	30		2		28
	<i>Зачёт</i>					
	<i>Итого за 13 триместр</i>	180	4	8		168
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	4				
9	Тема 9. «Формы активизации работы педагогов ДОУ на методических мероприятиях»					16,7
10	Тема 10. «Оценка эффективности методической работы в ДОО»					10
	<i>Экзамен</i>	0,3				
	<i>Контроль</i>	9				
	<i>Итого за 14</i>	36				26,7

	<i>триместр</i>					
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>					
	<b>Раздел 4.</b> «Аналитико-прогностическая деятельность. Функция контроля в управленческой деятельности»	180	4	12		164
11.	Тема 11. «Сущность и принципы планирования как функции управления»	45	1	3		41
12.	Тема 12. «Целеполагание как функция планирования»	45	1	3		41
13.	Тема 13. «Стратегические и тактические планы дошкольной образовательной организации»	45	1	3		41
14.	Тема 14. «Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации».	45	1	3		41
	<i>Итого за 15 триместр</i>	<i>180</i>	<i>4</i>	<i>12</i>		<i>164</i>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<i>4</i>				
15.	Тема 15. «Виды контроля в детском саду. Формы и методы контроля в ДОО»					16,7
16.	Тема 16. «Педагогический анализ как функция					10

	управления»					
	Экзамен	0,3				
	Контроль	9				
	Итого за 16 триместр	36				26,7
	в т.ч. практическая подготовка					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>576</b>	<b>12</b>	<b>30</b>		<b>515,4</b>

### III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

#### Типовой вариант контрольной работы

##### Вариант 1.

1. Особенности работы методических кабинетов в 30 г. 20 в.
2. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО.

##### Вариант 2.

1. Особенности работы методических кабинетов в 60 г. 20 в.
2. Основные направления работы зам. заведующего ДОО.

##### Вариант 3.

1. Особенности работы старшего воспитателя в 90 г. 20 в.
2. Основные функции и умения зам. заведующего ДОО.

#### Типовой вариант тестовых заданий

Задание №1(выберите один из вариантов)

Содержание работы заместителя заведующего заключается в:

- а) контроле за результатами воспитательно-образовательного процесса;
- б) определении стратегии, цели и задачи развития учреждения, принятии решения о планировании его работы;
- в) обеспечении сохранения и укрепления здоровья детей;
- г) организации работы по возрождению традиций семейного воспитания и вовлечении семьи в образовательный процесс;

Задание №2(выберите один из вариантов)

В каком случае заместитель заведующего по воспитательной работе ДОО должен выполнить решение Совета педагогов:

- а) в любом случае;
- б) в любом случае, за исключением организационных вопросов;

- в) в случае, если этот орган самоуправления действует в соответствии с уставом ДОО и постановление принято в рамках его компетенции;
- г) заместитель заведующего ни в каких случаях не должен подчиняться органам самоуправления ДОО

Задание №3(выберите один из вариантов)

Основная задача работы творческой микрогруппы заключается в:

- а) повышении профессионального мастерства педагогов;
- б) обмене передовым педагогическим опытом;
- в) освоении и широком внедрении новой идеи, методики;
- г) более глубоком проникновении в проблему.

Задание №4(выберите один из вариантов)

Одним из факторов, влияющих на выбор видов и форм методической работы в ДОО, является:

- а)высокопрофессиональная творческая работа старшего воспитателя;
- б) уровень профессиональной подготовки воспитателей;
- в) желание и устремление воспитателей к инновационной деятельности;
- г) проблемы, возникшие в работе педагогов.

Задание №5(выберите один из вариантов)

Целью коллективных просмотров педагогического процесса является:

- а)формирование некоторых педагогических навыков, необходимых в воспитательно-образовательном процессе;
- б) ознакомление с практикой работы педагога-новатора;
- в) обеспечение профессионального роста педагогов;
- г) изучение, обобщение передового педагогического опыта.

Задание №6 (выберите один из вариантов)

К нетрадиционным видам методической работы в ДОО относятся:

- а) педагогический совет;
- б) семинар-практикум;
- в) педагогический ринг;
- г) консультации.

Задание №7 (выберите один из вариантов)

К традиционным видам методической работы в ДОО относятся:

- а) педагогический совет;
- б) семинар-практикум;
- в) педагогический ринг;
- г) консультации.

Задание №8(выберите один из вариантов)

Необходимость проведения нетрадиционных видов методической работы обусловлена:

- а) необходимостью активизации мышления педагогов;
- б) повышением мотивации педагогов;
- в) стимулированием инновационной деятельности педагогов

Задание№9 (выберите несколько вариантов ответа)

Циклограмма деятельности зам. заведующего ДОО разрабатывается на срок:

- а) год;
- б) месяц;
- в) неделю

Задание № 10 (выберите один вариант ответа)

Первые методические кабинеты были созданы:

- а) в 40 г 20 в.
- б) в 30 г. 20 в.
- в) в 60 г. 20 в.

Задание №11 (выберите один вариант ответа)

Методическая работа – это:

- а) разработанная система мероприятий, направленная на повышение теоретического и практического мастерства педагогов;
- б) целостная, организованная на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер (мероприятий), направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагога и педагогического коллектива в целом.
- в) система мер, позволяющая проявить инновационные тенденции в педагогической деятельности.

Задание №12 (выберите несколько вариантов ответа)

Выбор для своего конкретного коллектива структуры, содержания, форм и методов методической работы определяется:

- а) содержанием методической работы и уровнем развития ее основных направлений;
- б) сравнительной эффективностью форм и методов работы;
- особенностями образовательного процесса;
- в) стажем работы педагогических работников ДОО

### **Примерная тематика рефератов**

1. Особенности работы методических кабинетов в 30-60 г. 20 в.
2. Содержание «Положения о педагогическом совете ДООУ».
3. Организация тематических выставок к различным видам методической работы в ДООУ.
4. Формы индивидуальной работы с педагогами ДОО
5. Особенности организации консультации с педагогами.
6. Особенности проведения групповых консультаций с педагогами.
7. Сравнительная характеристика должности методиста, старшего воспитателя и зам. заведующего ДООУ.
8. Особенности использования мозгового штурма в методической работе ДОО.
9. Особенности применения дискуссии в методической работе ДОО.
10. Использование информационных технологий в методической работе ДОО.
11. Особенности оснащения и работы методического кабинета ДОО.
12. Особенности работы по самообразованию педагогов ДОО.



Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с использованием следующих оценочных материалов: вопросы к зачету.

**Вопросы к зачету**  
**(7 семестр, очная; 13 триместр очно-заочная)**

1. Научные подходы к понятию «методическая работа в ДОО».
2. Создание и особенности работы методических кабинетов в России в 30-е годы 20 в.
3. Направления работы методистов системы дошкольного образования в 60-е годы 20 в.
4. Значение и содержание «Положения о методическом кабинете» (1960 г.)
5. Изменения в системе методической работы в ДУ в 80-90 г. 20 в.
6. Современное состояние методической работы в ДОО.
7. Основные направления работы и должностные обязанности старшего воспитателя детского сада (1990 г.).
8. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»).
9. Функция и особенности планирования методической работы в ДОО.
10. Характеристика циклограммы и технологической карты методической работы на год.
11. Особенности реализации зам. заведующего ДОО функции организации методической работы.
12. Функции контроля методической работы в ДОО зам. заведующим.
13. Классификация видов и форм методической работы в ДОО, основания для классификации.
14. Характеристика традиционных форм проведения методической работы в ДОО.
15. Особенности организации и проведения традиционных педагогических советов в ДОО.
16. Особенности организации и проведения нетрадиционных форм педагогических советов в ДОО.
17. Цели, задачи и формы проведения проблемных семинаров в системе методической работы.
18. Формы и методы активизации мышления педагогов в процессе проведения различных видов методической работы.
19. Цели, задачи и правила подготовки и проведения консультаций для педагогов ДОО.
20. Характеристика нетрадиционных форм проведения методической работы в ДОО.
21. Организация работы по самообразованию педагогов как вид методической работы.
22. Оснащение и организация работы методического кабинета ДОО.
23. Диагностика зам. заведующим ДОО затруднений в работе педагогов.

24. Критерии оценки эффективности методической работы в ДОО.
25. Использование информационных технологий в методической работе ДОО.
26. Цели, задачи и формы проведения семинаров-практикумов в системе методической работы.
27. Предпосылки и условия организации методической работы в ДОО (нормативно-правовая база, внутренние и внешние условия)
28. Характеристика понятия «инновационная методическая работа в ДОО». Сравнительные особенности традиционной и инновационной методической работы.
29. Специфика методической работы в ДОО по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.
30. Характеристика управленческих функций зам. заведующего ДОО.

### **Вопросы к экзамену (8 семестр, очная; 14 триместр очно-заочная)**

1. Создание и особенности работы методических кабинетов в России в 30-е годы 20 в.
2. Направления работы методистов системы дошкольного образования в 60-е годы 20 в.
3. Значение и содержание «Положения о методическом кабинете» (1960 г.)
4. Изменения в системе методической работы в ДУ в 80-90 г. 20 в.
5. Современное состояние методической работы в ДОО.
6. Основные направления работы и должностные обязанности старшего воспитателя детского сада (1990 г.).
7. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»).
8. Функция и особенности планирования методической работы в ДОО.
9. Характеристика циклограммы и технологической карты методической работы на год.
10. Особенности реализации зам. заведующего ДОО функции организации методической работы.
11. Функции контроля методической работы в ДОО зам. заведующим.
12. Классификация видов и форм методической работы в ДОО, основания для классификации.
13. Характеристика традиционных форм проведения методической работы в ДОО.
14. Особенности организации и проведения традиционных педагогических советов в ДОО.
15. Особенности организации и проведения нетрадиционных форм педагогических советов в ДОО.
16. Цели, задачи и формы проведения проблемных семинаров в системе методической работы.
17. Формы и методы активизации мышления педагогов в процессе проведения различных видов методической работы.

18. Цели, задачи и правила подготовки и проведения консультаций для педагогов ДОО.
19. Характеристика нетрадиционных форм проведения методической работы в ДОО.
20. Организация работы по самообразованию педагогов как вид методической работы.
21. Оснащение и организация работы методического кабинета ДОО.
22. Диагностика зам. заведующим ДОО затруднений в работе педагогов.
23. Критерии оценки эффективности методической работы в ДОО.
24. Использование информационных технологий в методической работе ДОО.
25. Цели, задачи и формы проведения семинаров-практикумов в системе методической работы.
26. Предпосылки и условия организации методической работы в ДОО (нормативно-правовая база, внутренние и внешние условия)
27. Характеристика понятия «инновационная методическая работа в ДОО». Сравнительные особенности традиционной и инновационной методической работы.
28. Права и обязанности старшего воспитателя (методиста ДОО).
29. Основные направления в деятельности старшего воспитателя ДОО.
30. Проектирование учебно-воспитательной работы ДОО старшим воспитателем.
31. Способы моделирования педагогической деятельности коллектива старшим воспитателем.
32. Корректировка образовательного процесса в ДОО старшим воспитателем.
33. Анализ педагогической деятельности в ДОО старшим воспитателем.
34. Контроль за планированием, ходом, корректировкой образовательного процесса в ДОО.

**Вопросы к экзамену**  
**(10 семестр, очная; 16 триместр очно-заочная)**

1. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»).
2. Функция и особенности планирования методической работы в ДОО.
3. Характеристика циклограммы и технологической карты методической работы на год.
4. Особенности реализации зам. заведующего ДОО функции организации методической работы.
5. Функции контроля методической работы в ДОО зам. заведующим.
6. Классификация видов и форм методической работы в ДОО, основания для классификации.
7. Характеристика традиционных форм проведения методической работы в ДОО.
8. Особенности организации и проведения традиционных педагогических советов в ДОО.

9. Особенности организации и проведения нетрадиционных форм педагогических советов в ДОО.
10. Цели, задачи и формы проведения проблемных семинаров в системе методической работы.
11. Формы и методы активизации мышления педагогов в процессе проведения различных видов методической работы.
12. Цели, задачи и правила подготовки и проведения консультаций для педагогов ДОО.
13. Характеристика нетрадиционных форм проведения методической работы в ДОО.
14. Организация работы по самообразованию педагогов как вид методической работы.
15. Оснащение и организация работы методического кабинета ДОО.
16. Диагностика зам. заведующим ДОО затруднений в работе педагогов.
17. Критерии оценки эффективности методической работы в ДОО.
18. Использование информационных технологий в методической работе ДОО.
19. Цели, задачи и формы проведения семинаров-практикумов в системе методической работы.
20. Предпосылки и условия организации методической работы в ДОО (нормативно-правовая база, внутренние и внешние условия)
21. Характеристика понятия «инновационная методическая работа в ДОО». Сравнительные особенности традиционной и инновационной методической работы.
22. Права и обязанности старшего воспитателя (методиста ДОО).
23. Основные направления в деятельности старшего воспитателя ДОО.
24. Проектирование учебно-воспитательной работы ДОО старшим воспитателем.
25. Способы моделирования педагогической деятельности коллектива старшим воспитателем.
26. Корректировка образовательного процесса в ДОО старшим воспитателем.
27. Анализ педагогической деятельности в ДОО старшим воспитателем.
28. Контроль за планированием, ходом, корректировкой образовательного процесса в ДОО.
29. Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации.
30. Виды контроля в детском саду. Формы и методы контроля в ДОО.
31. Педагогический анализ как функция управления.
32. Виды планирования в ДОО. Значение видов планирования.
33. Календарное планирование работы педагогами и специалистами.
34. Перспективное планирование работы педагогами и специалистами ДОО.
35. Месячное планирование работы ДОО старшим воспитателем.
36. Годовое планирование работы в ДОО. Виды, формы, значение.
37. Структура годового плана. Основные разделы, их содержание.
38. Регулирование взаимоотношений между педагогами ДОО. Создание психологического микроклимата в коллективе старшим воспитателем.

39. Создание условий для самореализации и профессионального роста кадров.
40. Работа старшего воспитателя по повышению квалификации педагогов.
41. Создание пространственно-предметной среды в ДОО.
42. Методический кабинет - центр педагогической деятельности всего ДОО.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Основная литература**

1. Профессионально-педагогические основы подготовки студентов к решению актуальных задач управления дошкольным образованием / С.Ф. Багаутдинова, М.А. Волченко, К.В. Корнилова, Л.И. Санникова. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2020. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482096> (дата обращения: 31.08.2022).

2. Организация образовательной работы в разновозрастной группе детского сада : учебно-методическое пособие / авт.-сост. Е.В. Михеева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 79 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493966> (дата обращения: 31.08.2022).

##### **4.2. Дополнительная литература**

1. Бочков Д.В. Начинающий предприниматель в сфере дошкольного образования : учебное пособие / Д.В. Бочков, Е.В. Михеева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 145 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434664> (дата обращения: 31.08.2022).

2. Психолого-педагогическое сопровождение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) : методическое пособие : / Т.П. Авдулова, О.В. Гавриченко, Л.А. Григорович и др. – Москва : Владос, 2016. – 321 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455528> (дата обращения: 31.08.2022).

3. Волобуева Л.М. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении : учебное пособие / Л.М. Волобуева. – Москва : Прометей, 2013. – 70 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211710> (дата обращения: 31.08.2022).

4. Волобуева Л.М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения / Л.М. Волобуева, Е.Б. Кузнецова. – Москва : Прометей, 2012. – 159 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437346> (дата обращения: 31.08.2022).

обращения:

## **V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>№ пп</b>	<b>Ссылка на информационный ресурс</b>	<b>Наименование разработки в электронной форме</b>	<b>Доступность</b>
1.	<a href="http://nsportal.ru">http://nsportal.ru</a>	Социальная сеть работников образования. Включает: методические рекомендации, консультации, статьи, презентации, конспекты образовательной деятельности для детей.	Свободный доступ
2.	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>	Российское образование: Федеральный портал. Включает: ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
3	<a href="https://infourok.ru/">https://infourok.ru/</a>	Инфоурок: образовательный интернет-проект России. Включает: конспекты уроков, презентации, тесты, видеоуроки и другие материалы по предметам школьной программы.	Свободный доступ

## **VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный
----	---	---	--

			индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.