

# 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	2,3	-
Семестр/триместр	8, 10	5,6,7,8,9	-
Лекций	50	18	-
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	68	18	-
в т. ч. практическая подготовка	4	4	
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Экзамен- 0,6	Экзамен – 0,6	-
Контроль	18	18	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	295,4	377,4	-

Всего часов: 432

Трудоемкость: 12 зачетных единиц

Разработчик рабочей программы:  
доктор педагогических наук, доцент Пронина А.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
УК-10	<b>Знать:</b> - правовые нормы, противодействующие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности, основные меры юридической ответственности за совершение деяний экстремистской, террористической и коррупционной направленности.	<b>Знает:</b> – действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в процессе работы с коллективом ДОО

	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в профессиональной деятельности и повседневной жизни.</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <p>планировать, организовать и проводить методические мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с законодательными нормами, противодействующими проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведению в профессиональной деятельности и повседневной жизни.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <p>— правилами социально-педагогического взаимодействия с педагогами на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>
<b>ОПК-2</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные государственные образовательные стандарты;</li> <li>- историю, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем;</li> <li>- основы дидактики;</li> <li>- современные образовательные технологии, в том числе ИКТ.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;</li> <li>- историю, закономерности и принципы построения и функционирования дошкольной образовательной системы;</li> <li>- основы дидактики дошкольного образования;</li> <li>- современные образовательные технологии в области дошкольного образования, в том числе ИКТ.</li> </ul>

	<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, познавательно-исследовательской, методической.</li> </ul>
<b>ОПК-9</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности в дошкольном образовании;</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <p>– обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <p>– обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач в области дошкольного образования;</p>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности в области дошкольного образования</li> </ul>
<b>ПКС-1</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса в дошкольном образовании;</li> <li>- особенности проектирования образовательного процесса в дошкольном образовании;</li> <li>- подходы к планированию образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой в дошкольном</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к организации методической работы в ДОО,</li> <li>- особенности проектирования методической работы в ДОО,</li> <li>- подходы к планированию методической работы в ДОО в соответствии с образовательной программой в дошкольном образовании.</li> </ul>

	<p>образовании и дополнительном образовании.</p>	
	<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	
1	<b>Раздел 1. Научные основы методической работы в ДОО</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>28</b>
2	Тема 1. Научное содержание понятия «методическая работа в ДОО»	18	2	2		14
3	Тема 2. История создания методической службы в дошкольном образовании	18	2	2		14
4	<b>Раздел 2. Содержание работы зам. заведующего ДОО по организации методической работы</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>28</b>
5	Тема 3. Нормативно-правовые основы организации методической работы в ДОО	18	2	2		14
6	Тема 4. Характеристика должности	20	4	2		14



	направления работы зам. заведующего по воспитательно-образовательной работе					
7	<b>Раздел 3. Функции управления зам. заведующего ДОО</b>	<b>132,7</b>	<b>22</b>	<b>24</b>		<b>86,7</b>
8	Тема 5. Понятие функции управления в науке. Классификация функций управления	22	4	4		14
9	Тема 6. Аналитическая функция управления в работе зам. заведующего	18	2	4		12
10	Тема 7. Целеполагание как функция управления	18	4	2		12
11	Тема 8. Сущность и принципы планирования как функции управления	18	2	4		12
12	Тема 9. Виды планов в ДОО. Специфика их составления и реализации	20,7	4	4		12,7
13	Тема 10. Функция организации в работе зам. заведующего ДОО	16	2	2		12
14	Тема 11. Контрольно-диагностическая функция зам. заведующего ДОО	20	4	4		12
15	<i>Контроль</i>	9				
16	<i>Форма отчётности экзамен</i>	0,3				
17	<i>Итого за 8 семестр</i>	<b>216</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		<b>142,7</b>
18	<b>Раздел 4. «Характеристики и содержательные основы методической работы в ДОО»</b>	<b>206,7</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>152,7</b>
19	Тема 12. Педагогический совет в ДОО – как форма методической работы	22	2	4		16

20	Тема 13. Семинар и семинар-практикум как формы повышения уровня теоретических знаний и практических и умений педагогов ДОО	24	2	4		18
21	Тема 14. Формы активизации работы педагогов ДОУ на методических мероприятиях	22	2	4		16
22	Тема 15. Передовой опыт. Этапы работы с передовым опытом	24	2	4		18
23	Тема 16. Инновационная деятельность в ДОО	24	2	4		18
24	Тема 17. Работа зам. заведующего с педагогами по разработке образовательных программ	22	2	4		16
25	Тема 18. Работа зам. заведующего по оснащению предметно-развивающей среды ДОО.	24	2	4		18
26	Тема 19. Работа зам. заведующего с родителями	22,7	2	4		16,7
27	Тема. 20. Оценка эффективности методической работы в ДОО	22	2	4		16
28	<i>Форма отчётности Экзамен</i>	0,3				
29	<i>Контроль</i>	9				
30	<i>Итого за 10 семестр</i>	<b>216</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>152,7</b>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<b>4</b>				
	<b>ИТОГО:</b>	<b>432</b>	<b>50</b>	<b>68</b>		<b>295,4</b>

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1	<b>Раздел 1. Научные основы методической работы в ДОО</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>64</b>
2	Тема 1. Научное содержание понятия «методическая работа в ДОО»	36	2	2		32
3	Тема 2. История создания методической службы в дошкольном образовании	36	2	2		32
4	<i>Итого за 5 триместр. В</i>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>64</b>
5	<b>Раздел 2. Содержание работы зам. заведующего ДОО по организации методической работы</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>64</b>
6	Тема 3. Нормативно-правовые основы организации методической работы в ДОО	36	2	2		32
7	Тема 4. Характеристика должности направления работы зам. заведующего по воспитательно-образовательной работе	36	2	2		32
8	<i>Итого за 6 триместр</i>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>64</b>
9	<b>Раздел 3. Функции управления зам. заведующего ДОО</b>	<b>88,7</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>78,7</b>
10	Тема 5. Понятие функции управления в науке. Классификация функций управления	14	2			12
11	Тема 6. Аналитическая функция управления в работе зам.	12				12

	заведующего					
12	Тема 7. Целеполагание как функция управления	14	2	2		12
13	Тема 8. Сущность и принципы планирования как функции управления	12				12
14	Тема 9. Виды планов в ДОО. Специфика их составления и реализации	12,7		2		10,7
15	Тема 10. Функция организации в работе зам. заведующего ДОО	10				10
16	Тема 11. Контрольно-диагностическая функция зам. заведующего ДОО	12		2		10
17	<b>Раздел 4. «Характеристики и содержательные основы методической работы в ДОО»</b>	<b>180,7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>170,7</b>
18	Тема 12. Педагогический совет в ДОО – как форма методической работы	14	2			12
19	Тема 13. Семинар и семинар-практикум как формы повышения уровня теоретических знаний и практических и умений педагогов ДОО	12				12
20	Тема 14. Формы активизации работы педагогов ДОУ на методических мероприятиях	10				10
21	Тема 15. Передовой опыт. Этапы работы с передовым опытом	10				10
22	<i>Контроль</i>	9				
23	<i>Форма отчётности экзамен</i>	0,3				
24	<b>Итого за 7 триместр</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>122,7</b>

25	Тема 16. Инновационная деятельность в ДОО	37	2	2		33
26	Тема 17. Работа зам. заведующего с педагогами по разработке образовательных программ	38	2	2		34
27	Тема 18. Работа зам. заведующего по оснащению предметно-развивающей среды ДОО.	33				33
28	<i>Итого за 8 триместр</i>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>100</b>
29	Тема 19. Работа зам. заведующего с родителями	13				13
30	Тема. 20. Оценка эффективности методической работы в ДОО	13,7				13,7
31	<i>Форма отчётности Экзамен</i>	0,3				
32	<i>Контроль</i>	9				
33	<i>Итого за 9 семестр</i>	<b>36</b>				<b>26,7</b>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<b>4</b>				
	<b>ИТОГО:</b>	<b>432</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>377,4</b>

*Заочная форма обучения не реализуется*

### **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 экзамена с использованием следующих оценочных материалов: вопросы к экзамену.

### **Вопросы к экзамену (8 семестр, очная; 7 триместр очно-заочная)**

1. Научные подходы к понятию «методическая работа в ДООУ».
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. Характеристика управленческих функций зам. заведующего ДОО.
14. Характеристика понятия «инновационная методическая работа в ДОО». Сравнительные особенности традиционной и инновационной методической работы.
15. Права и обязанности старшего воспитателя (методиста ДОО).
16. Основные направления в деятельности старшего воспитателя ДОО.
17. Проектирование учебно-воспитательной работы ДОО старшим воспитателем.
18. Способы моделирования педагогической деятельности коллектива старшим воспитателем.
19. Корректировка образовательного процесса в ДОО старшим воспитателем.
20. Анализ педагогической деятельности в ДОО старшим воспитателем.
21. Контроль за планированием, ходом, корректировкой образовательного процесса в ДОО.
22. Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации.
23. Виды контроля в детском саду. Формы и методы контроля в ДОО.
24. Педагогический анализ как функция управления.
25. Виды планирования в ДОО. Значение видов планирования.
26. Календарное планирование работы педагогами и специалистами.
27. Перспективное планирование работы педагогами и специалистами ДОО.
28. Месячное планирование работы ДОО старшим воспитателем.
29. Годовое планирование работы в ДОО. Виды, формы, значение.
30. Структура годового плана. Основные разделы, их содержание.

**Вопросы к экзамену**  
**(10 семестр, очная; 9 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.

#### **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: 31.05.2023).

2. Белая, К. Ю. Руководство ДОО : организация внутреннего контроля : методическое пособие : [16+] / К. Ю. Белая. – Москва : Творческий центр Сфера, 2019. – 128 с. – (Управление детским садом). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603161> (дата обращения: 31.05.2023). – Библиогр.: с. 126. – ISBN 978-5-9949-1421-2. – Текст : электронный.

## **4.2. Дополнительная литература**

1. Бочков Д.В. Начинаящий 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: 31.05.2023).

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: 31.05.2023).

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: 31.05.2023).

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: 31.05.2023).

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

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
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.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии,	Свободный доступ

		медицины и образования	
--	--	------------------------	--

## **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.