

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.04.2022 07:57:12
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93d0b3a

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01.02(У). ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Уровень высшего образования	бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль подготовки	«Психология и педагогика начального образования»
Форма обучения	Заочная

Нижний Тагил
2021

Рабочая программа учебной практики по управлению образовательной организацией.
Нижний Тагил: Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет», 2021. – 26 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
44.03.02 Психолого-педагогическое Выберите элемент. образование (№ 122 от 22.02.2018)

Автор: канд. пед. наук, доцент кафедры ППО _____ Петрова С.С.

Одобен на заседании кафедры ППО 16 апреля 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой ППО _____ Е. В. Малеева

Рекомендован к печати методической комиссией ФППО 20 апреля 2021 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии ФППО _____ Е. С. Зубарева

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт
(филиал) ФГАОУ ВО «Российский
государственный профессионально-
педагогический университет», 2021.
© Петрова С. С., 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи освоения учебной практики.....	4
2	Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	4
3	Результаты освоения учебной практики.....	4
4	Структура и содержание учебной практики.....	5
	4.1 Объем учебной практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
	4.2 Содержание учебной практики.....	6
5	Образовательные технологии.....	7
6	Учебно-методическое обеспечение.....	8
	6.1 Организация и выполнение практических заданий.....	8
	6.2 Организация самостоятельной работы студента.....	9
	6.3 Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	10
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	11
8	Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	13
9	Приложение 1.....	14
10	Приложение 2.....	21
11	Приложение 3.....	23
12	Приложение 4.....	24
13	Приложение 5.....	25

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель освоения учебной практики: формирование готовности к организации управленческой деятельности в образовательной организации.

Задачи:

1. Формирование умения анализировать управленческую деятельность, ее результативность и эффективность.
2. Формирование умения разрабатывать и реализовывать основную образовательную программу начального общего образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
3. Развитие умения планировать, проектировать собственную профессиональную деятельность и деятельность образовательной организации, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
4. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по управлению образовательной организацией и входит в раздел практик части основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология и педагогика начального образования», формируемой участниками образовательных отношений, и по способу проведения является стационарной/выездной. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В соответствии с учебным планом практика для студентов проводится в девятом семестре.

Программа учебной практики по управлению образовательной организацией базируется на содержании теоретических дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы Модуля Психология и педагогика младшего школьного возраста «Образовательные программы начальной школы», Модуля Организационно-педагогическая деятельность педагога ДОО «Методическая работа учителя начальных классов», и на полученных в рамках предшествующих практиках умениях и навыках.

Изученные дисциплины и освоенная учебная практика служат основой для выполнения деятельностных заданий практики, так как в их содержании заложены необходимые теоретические знания и сформированы практические умения.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика направлена на формирование и развитие следующих **компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИОПК 1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, законодательные документы о правах ребенка, конвенцию о правах ребенка
	ИОПК 1.2. Умеет применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
	ИОПК 1.3. Применяет нравственные нормы и требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций
ОПК-7. Способен	ИОПК 7.2. Знает закономерности возрастного развития обучающихся,

взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ
	ИОПК 7.2. Умеет выявлять и анализировать поведенческие и личностные проблемы обучающихся, связанные с возрастными особенностями их развития и психологическими особенностями личности
	ИОПК 7.3. Способен обосновывать и выбирать необходимые формы, методы, приемы взаимодействия с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с целями и задачами реализуемых образовательных программ и в соответствии с контекстом ситуации

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- основные направления и содержание видов деятельности педагога в образовательной организации дошкольного образования;
- специфику дошкольного образования и особенности организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- особенности управленческой деятельности, технологию принятия управленческих решений;

уметь:

- планировать и организовывать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности;
- анализировать собственную деятельность с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации;
- планировать, реализовывать и анализировать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- планировать и корректировать образовательные задачи (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга, с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;

владеть:

- способами планирования и экспертирования образовательной деятельности;
- навыками в заполнении и составлении необходимой документации;
- методами и средствами анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющего оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них необходимых интегративных качеств детей дошкольного возраста, необходимых для дальнейшего обучения и развития в начальной школе;
- методами и средствами психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, уметь выстраивать партнерское взаимодействие с ними для решения образовательных задач;
- ИКТ-компетенциями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость учебной практики по управлению образовательной организацией составляет 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение представлено в таблице 1.

Таблица 1

Продолжительность и сроки практики

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Учебная практика по управлению	5	9	Две недели	15.09 – 28.09	Зачет с оценкой

образовательной организацией					
------------------------------	--	--	--	--	--

Таблица 2

Распределение трудоемкости учебной практики по управлению образовательной организацией по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	заочная
	Семестр изучения
	9 семестр
	Количество часов
Общая трудоемкость учебной практики по управлению образовательной организацией по учебному плану	108
Подготовка к зачету с оценкой	4

4.2. Содержание учебной практики по управлению образовательной организацией

Содержание учебной практики по управлению образовательной организацией составляют общие задания и вариативные задания, зависящие от базы практики. Общие задания выполняет каждый студент и оформляет в отчет по практике. Вариативные задания определяются руководителем практики от образовательной организации, носят дополнительный характер и направлены на более глубокое ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и повышение мотивации студента к профессиональной деятельности.

Выполнение профессионально-деятельностных заданий можно условно разделить на два этапа. Первый этап направлен на формирование навыков педагогической деятельности. Второй этап включает задания, направленные на развитие умений планировать и осуществлять педагогическую и коррекционно-развивающую работу (индивидуальную или с группами дошкольников). Этот этап предполагает взаимодействие со всеми субъектами образовательных отношений (дошкольники, педагоги, родители и т.д.). Последние два дня практики целесообразно посвятить оформлению отчетной документации.

Таблица 3

Распределение заданий по этапам и семестрам

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели, дни	Семестр	Содержание деятельности
1.	Организационный	1-2 дни	9	Установочная конференция Составление индивидуального календарного плана деятельности на период практики в качестве старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.
2.	Основной	3 день-10 день	9	Задание № 1
			9	Задание №2
			9	Задание № 3
3.	Итоговый	2 заключительных дня	9	Обработка и анализ полученной информации
4	Зачет с оценкой			

Таблица 4

Содержание заданий

Сроки	Содержание деятельности	Результат
1 день практики	Проведение установочной конференции. План: – ознакомление с целью и задачами практики; – знакомство с руководителями практики; – выдача нормативных и отчетных документов; – ознакомление с условиями организации практики и ее	Заключение договоров с образовательными организациями, оформление документов

	сроками; – разъяснение заданий практики.	
2 день	Составление индивидуального календарного плана деятельности на период практики в качестве воспитателя дошкольной организации.	Фиксирование и систематизация сведений в дневнике практики (приложение 1)
3 день	Задание № 1. Изучить общие сведения об организации: название, цель создания, краткая историческая справка. Основное содержание устава (законодательная основа, функции, права, ответственность). Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления образовательной организацией.	Оформление краткой характеристик образовательной организации, системы управления организацией.
4-7 дни	Задание № 2. Изучить исходные данные и провести анализ персонала, его структуры, динамики, потенциал. Изучить организацию адаптации новых работников, систему обучения персонала. Составить дорожную карту кадрового резерва.	Оформление дорожную карту кадрового резерва.
8-9 дни	Задание 3. Изучить систему проведения периодической аттестации сотрудников организации, педагогического и учебно-вспомогательного персонала.	Составить пакет для аттестации одного сотрудника на соответствие занимаемой должности или план проведения аттестации сотрудников.
9 – 10 дни	Задание 4. Провести одно заседание педагогического совета (семинар) для педагогов организации.	Оформление плана конспекта педагогического совета или семинара.
2 заключительных дня	Подготовка дневника практик	Готовность дневника
	Подготовка отчета (титальный лист в приложение № 4)	Готовность отчета
	Подготовка презентации результатов практики для выступления на итоговой конференции в одной из 10 предложенных форм (приложение № 6), по одной из наиболее интересных тем.	Готовность презентации результатов практики

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура содержания учебной практики по управлению образовательной организацией представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является с освоение новой учебной информации, формирование у студентов профессионально значимых умений. Практические задания организуются с учетом самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие включает решение практических задач, связанных с осмыслением и оценкой педагогических ситуаций и разработкой собственных вариантов решения педагогической задачи.

Использование активных и интерактивных форм организации учебной практики по управлению образовательной организацией позволяет:

- развивать навыки общения и взаимодействия в группе, формировать ценностно-ориентационное единство группы;
- формировать специфические умения и навыки: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления;
- стимулировать самостоятельный поиск студентами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения, определение слабых и сильных сторон);
- организовать активное воспроизведение ранее полученных знаний в незнакомых условиях.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Организация и выполнение практических заданий

Базами практики для студентов выступают образовательные организации среднего общего образования. Студенты распределяются в образовательные организации от одного до пяти человека. В процессе практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой организована практика, и утвержденному графику работы.

Руководство практикой от профильной образовательной организации осуществляется сотрудниками организации (групповые руководители практики от профильной организации), от НТГСПИ – доцентом кафедры.

Каждый студент ведет дневник учебной практики по управлению образовательной организацией (Приложение 1) и оформляет отчет, где фиксируются результаты выполненных заданий.

Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов:

I. Подготовительный этап, задачей которого является знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, а также решение организационных вопросов.

II. Рабочий этап, предполагающий знакомство с условиями прохождения практики и выполнение профессионально-деятельностных заданий, отраженных в программе практики.

III. Итоговый этап включает подготовку отчета по практике и подведение итогов практики.

Подготовительный этап. Задачей является знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, а также решение организационных вопросов:

- участие в установочной конференции по практике в вузе. В рамках установочной конференции может быть проведен семинар с представителями профильных организаций, в которых будет проходить практика, сотрудники знакомятся с ее программой, согласовывают с руководителями практики требования к деятельности студента, режиму его работы, формам отчетности по практике (отзыву о работе студента, документам по оплате практики), решают другие необходимые вопросы.

- определение базы практики (Направление представлено в Приложении 3), закрепление за руководителем практики от образовательной организации;

- знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов;

- изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики (Приложение 2).

Студенты знакомятся с задачами, программой и отчетной документацией по практике, с распределением по ее объектам, со своими групповыми руководителями практики – представителями администрации тех организаций, где они будут ее проходить, и др. На конференции уточняются сроки проведения практики и формы отчетности.

Основной этап. Знакомство с условиями прохождения практики и выполнение профессионально-деятельностных заданий, отраженных в программе практики:

- знакомство с администрацией, педагогами и специалистами образовательной организации;

- изучение режима работы образовательной организации, группы и рабочего места воспитателя и отчетной документации педагога;

- выполнение учебных заданий.

В течение рабочего этапа студент выполняет основные задания практики, анализирует и обсуждает с руководителями полученные результаты, определяет тему своего выступления на заключительной конференции.

Заключительный этап. Подготовка отчета по практике и подведение итогов практики.

- оформление отчетной документации по практике;

- сдача и защита отчетной документации;
- участие в итоговой конференции по практике.

Завершает практику *итоговая конференция* (задания в Приложении 5). Итоговые конференции проводятся в последний день учебной практики по управлению образовательной организацией. До итоговой конференции каждый студент должен сдать всю необходимую отчетную документацию.

В структуре конференции можно выделить две части: научно-практическую и творческую. Первая часть предполагает выступления студентов от каждой рабочей группы с докладами. Для подготовки докладов в программе практики дается перечень вопросов, подлежащих обсуждению на конференции.

Вторая часть конференции – творческая. Студенты готовят выступления, выставку стендов, газет, отражающих ход и результаты практики, выставку работ детей, видеофрагменты зачетных мероприятий и т. п.

На конференцию приглашаются групповые руководители, которые могут совместно с руководителями практики из вуза подводят итоги работы студентов, выносят свою оценку проделанной работе, высказывают замечания и пожелания. В форме устных выступлений студентов и в стенгазетах, которые каждая рабочая группа от образовательной организации готовит к конференции, происходит обмен информацией о специфике деятельности педагогов в различных организациях. В результате, несмотря на то, что каждый студент работал только в одной организации, все они получают целостное представление о «профессиональном поле» будущей деятельности.

6.2. Организация самостоятельной работы студента

Задания учебной практики по управлению образовательной организацией преимущественно построены на их самостоятельном выполнении. Студенту для выполнения заданий необходимо самостоятельно спланировать последовательность и сроки выполнения заданий, определить критерии анализа (кроме рекомендованных в рабочей программе), спланировать рабочее время для выполнения деятельностных заданий и оформить необходимую документацию.

В течение всего срока проведения учебной практики по управлению образовательной организацией студент обязан ежедневно вести дневник практики, и сдать его вместе с отчетом до проведения итоговой конференции.

На подготовительном этапе студенту предлагаются следующие самостоятельные задания:

- изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики;
- знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

На основном этапе:

- знакомство с администрацией, педагогами и специалистами образовательной организации;
- изучение режима работы образовательной организации, кабинета или рабочего места воспитателя и отчетной документации воспитателя;
- выполнение учебных заданий.

На заключительном этапе:

- оформление отчетной документации по практике;
- сдача и защита отчетной документации;
- подготовку выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики, выставки работ детей, видеофрагментов зачетных мероприятий и т. п.

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предполагает в 9 семестре зачет с оценкой, которые вносятся в зачетную книжку.

По результатам учебной практики по управлению образовательной организацией каждый студент предъявляет следующие **формы итоговой отчетности**:

1. Дневник учебной практики по управлению образовательной организацией является средством профессионального самообразования студента. Состояние ведения дневника учитывается при выставлении итоговой отметки по практике. Необходимые страницы дневника подписываются руководителем практики от профильной организации, руководителем образовательной организации и заверяются печатью. В дневнике выставляется итоговая отметка за практику, студент заполняет графу самоотчета.

1. Отчет по педагогической практике, в котором студент представляет выполненные задания программы практики. Оформление титульного листа отчета представлено в Приложении 4.

В отчете представлено:

- краткая характеристика образовательной организации, системы управления организацией;
- дорожная карта кадрового резерва;
- пакет для аттестации одного сотрудника на соответствие занимаемой должности или план проведения аттестации сотрудников;
- конспект педагогического совета или семинара.

Завершается педагогическая практика участием в итоговой конференции (творческий видео-, фото-отчет, мультимедийная презентация и т.п.).

В соответствии с общими требованиями студент по результатам практики получает отметка, которая должна вноситься в его зачетную книжку. Определяется она значительно сложнее, чем отметка знаний по любому учебному предмету.

Это связано с тем, что общая оценка за практику выводится на основе ряда отметок, выставленных за различные виды работы:

- первая отметка выставляется групповым руководителем и вносится в отзыв, который составляется на студента-практиканта;
- вторая отметка выставляется преподавателем кафедры, который оценивает выполнение студентом программы практики, учитывая фактор общей организованности студента. За отсутствие студента на практике без уважительных причин, а также несвоевременное составление и сдачу документации оценка по практике снижается;
- третья отметка выставляется за представление студентом своей практической и научно-методической работы в ходе итоговой конференции.

Общая оценка является средним баллом этих трех отметок. Таким образом, процедура аттестации студентов – это процесс, протекающий на разных уровнях (профильной организации, вуза) и осуществляемый разными людьми (групповым руководителем и доцентом кафедры, психологом и руководителем практики).

Основными **критериями оценки практики** студентов являются следующие:

- наличие и качество обобщенных материалов по проводимым мероприятиям и исследованиям (программы, конспекты, диагностический инструментарий должны быть представлены в виде приложений);
- подробное изложение результатов исследования и психологическая интерпретация (анализ, истолкование, объяснение) полученных фактов;
- отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);
- проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;
- умение реализовать личностно ориентированную модель взаимодействия с детьми, коллегами и родителями;

- четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;
- своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

Оценка *«отлично»* ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, обнаружил умения планировать и организовать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики, составлять психолого-педагогические рекомендации для родителей и педагогов (по результатам психодиагностики); организовывать и проводить индивидуальные, групповые и коллективные занятия; анализировать собственную деятельность. Студент проявлял добросовестное отношение к выполнению профессионально-деятельностных заданий, проявлял самостоятельность и творческий подход в выполнении заданий, педагогический такт и педагогическую культуру в общении с субъектами образовательного процесса, отлично защитил работу на итоговой конференции.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил профессионально-деятельностные задания, предъявляемые программой, и представил в срок отчетную документацию. Студент обнаружил достаточный уровень знаний дисциплин психолого-педагогического цикла, умения планировать и организовывать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, в представлении результатов которых имеются незначительные ошибки. Студент демонстрировал достаточный уровень умений в организации и проведении индивидуальных, групповых и коллективных занятий. Оформление отчетной документации в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу, но не проявил глубокого знания психолого-педагогической теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении своей работы. В оформлении отчетной документации имеются значительные ошибки. Отсутствуют данные эмпирических исследований. Студент недостаточно проявил себя на итоговой конференции, отчетную документацию сдал не в срок.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу учебной практики по управлению образовательной организацией, обнаружил неумение анализировать и осуществлять психолого-педагогическую деятельность. Качество отчетной документации не соответствует критерию полноты и обоснованности содержательной части работы. Студент проявил недобросовестное отношение к психолого-педагогической деятельности (нарушение дисциплины, безответственность и т.п.), не выполнил задание для участия в итоговой конференции, сдал не в срок отчетную документацию.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Гребенникова, Е. О. Педагогическая практика бакалавров. [Электронный ресурс] / Е. О. Гребенникова, В. И. Комарова, А.Х. Попова, Е. Ю. Сизганова. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 183 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72694>
2. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10126-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/438814>

Дополнительная литература

1. Кобзарева, Т. А. Образовательный процесс в начальной школе: организация,

рекомендации, информационные материалы / Т. А. Кобзарева, И. Г. Судак, С. Б. Шахоткина. – М.: Учитель, 2009. – 206 с.

2. Кукушин, В. С. Педагогика начального образования: учеб. пособие для студ. пед. вузов / В. С. Кукушин, А. В. Болдырева-Вараксина – М.: ИКЦ «МАРТ», 2005. – 592 с.

3. Максимов, В. Г. Педагогическая диагностика в школе: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В. Г. Максимов. – М.: Академия, 2002. – 272 с.

4. Организация педагогической практики студентов: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / авт.-сост. Н. И. Колупаева: НТГСПА. – Н. Тагил, 2010.

5. Прохорова, О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность : учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 117 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/428520>

6. Силина, Е.А. Психологические задания на период педагогической практики. Ч.1. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 156 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44131>

Сетевые ресурсы:

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://festival.1september.ru/> - педагогический форум: Фестиваль педагогических идей «открытый урок»
2. <http://pervoklassnik.resobr.ru/> электронный журнал «Управление начальной школой»
3. <http://n-shkola.ru/> - журнал «Начальная школа»
4. <http://www.school2100.ru/izdaniya/magazine/> - журнал «Начальная школа плюс до и после»:
5. <http://festival.1september.ru/> - педагогический форум Фестиваль педагогических идей «открытый урок»
6. <http://pervoklassnik.resobr.ru/> электронный журнал «Управление начальной школой»
7. Электронная бесплатная библиотека – <http://www.liblife.ru>;
8. Электронная библиотека [RoyalLib.ru](http://royallib.ru) (книги по психологии) – <http://royallib.ru>;
9. Полнотекстовая библиотека – <http://www.psycho.ru>;
10. Каталог психологических сайтов – <http://www.psycatalog.ru>;
11. Все о психологии : организации, аудио и видеоматериалы, публикации – <http://www.prometeus.nsc.ru/guide/guide/sci11.ssi>;
12. PSyberLink – Психологическая сеть российского Интернета – <http://psyberlink.flogiston.ru>;
13. Психологическая библиотека Киевского Фонда содействия развитию психической культуры – <http://psylib.org.ua>;
14. Библиотека психологической литературы – <http://bookap.info>;
15. Библиотека русского гуманитарного Интернет-университета – <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>;
16. Библиотека кафедры психологии БГУ – <http://go2bsu.narod.ru/libr/index.htm>;
17. Электронная библиотека: Социология, психология, управление. – <http://soclib.fatal.ru/all.php>;
18. Большой психологический словарь – <http://www.psyhodic.ru/oblakotegov/vozrastnaya-psikhologiya.html>;
19. Этические стандарты психолога. Общие принципы – <http://www.follow.ru/article/88>.

Психологическая диагностика:

1. Иматон – <http://www.imaton.com>;
2. Амалтея – <http://www.lanberg.ru/shop/meth/amalteya>;

3. Психрон – <http://www.psytest.ru>;
4. УМК «Психология» – <http://psychosoft.ru>;
5. Лаборатория «Гуманитарные технологии» – <http://www.ht.ru/cms>;
6. Когито-Центр – <http://www.cogito-centre.com>;
7. Прект ВААЛ (система психосемантического анализа) – <http://www.vaal.ru>.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по учебной практике:

— учебная аудитория для проведения установочной и итоговой конференций, индивидуальных консультаций оснащенная мультимедийной аппаратурой (проектор, экран (или интерактивная доска), ноутбук, мышь, колонки) и комплектом презентаций, схем, таблиц, вопросников для аналитической работы;

— аудитория для самостоятельной работы обучающихся желательно должна быть оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НТГСПИ (электронную библиотечную систему);

— для выполнения деятельностных заданий кабинет предоставляет принимающая образовательная организация. Кабинет должен отвечать требованиям, предъявляемым к группе детского сада.

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

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

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Код, направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профили «Психология и педагогика начального образования»

Обучающийся _____

Факультет психолого-педагогического образования

Курс 5 группа _____

Руководитель практики от НТГСПИ к.п.н., доцент кафедры ППО

Петрова Светлана Сергеевна

Руководитель практики от профильной
организации

должность

фамилия, имя, отчество

Нижний Тагил
201____

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением об организации практик, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от института и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой института, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от организации.
5. Соблюдать действующие в организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом директора НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики (не позднее чем через одну неделю после окончания срока прохождения практики) на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя практики от организации и др.).
2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы организации и проведения производственной и педагогической практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от РГППУ и проводится не позднее чем через две недели после окончания практики. В случае проведения практики в летнее время на защиту отчета по практике выделяется двухнедельный срок после начала занятий в осеннем семестре очередного учебного года.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Руководитель практики от НТГСПИ

доцент кафедры ППО Петрова С.С.

ДОЛЖНОСТЬ

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

фамилия, имя, отчество

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной организации

[illegible]

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнен; выполнен частично (или с ошибками); не выполнен.

Оценка руководителя практики от профильной организации

Обучающийся

оценка

ПОДПИСЬ

ФИО

ПОДПИСЬ

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполнения работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

[illegible]

подпись _____ Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации

[illegible]

подпись Ф.И.О. студента

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Группа _____

7. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

[illegible]

Оценка за прохождение практики

ПОДПИСЬ

дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Обучающийся _____

Факультет психолого-педагогического образованияКурс 5 группа _____Код, наименование направления 44.03.02 Психолого-педагогическое образованиеПрофили «Психология и педагогика начального образования»**Цель практики**

формирование готовности к организации управленческой деятельности в образовательной Организации.

Задачи практики

1. Формирование умения анализировать управленческую деятельность, ее результативность и эффективность.
2. Формирование умения разрабатывать и реализовывать основную образовательную программу начального общего образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
3. Развитие умения планировать, проектировать собственную профессиональную деятельность и деятельность образовательной организации, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
4. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

Планируемые результаты практики

Тип задач профессиональной деятельности: педагогический.

Компетенции	Задания на практику
ОПК-1 ОПК-7	Составление индивидуального календарного плана деятельности на период практики в качестве воспитателя дошкольной организации. Задание № 1. Изучить общие сведения об организации: название, цель создания, краткая историческая справка. Основное содержание устава (законодательная основа, функции, права, ответственность). Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления образовательной организацией. Задание № 2. Изучить исходные данные и провести анализ персонала, его структуры, динамики, потенциал. Изучить организацию адаптации новых работников, систему обучения персонала. Составить дорожную карту кадрового резерва. Задание 3. Изучить систему проведения периодической аттестации сотрудников организации, педагогического и учебно-вспомогательного персонала. Задание 4. Провести одно заседание педагогического совета (семинар) для педагогов организации. Подготовка дневника практик.

Руководитель практики от РГППУ

Доцент кафедры ППО

должность

Петрова С.С.

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись

Ф.И.О.



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»**

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

Ул. Красногвардейская, д. 57, г. Нижний Тагил
Свердловская обл., 622031

Тел.: (3435) 25-36-44, тел/факс (3435) 25-48-00

е-mail: office@ntspi.ru

ИНН/КПП 6663019889/662343001

ОКПО 02080078 ОГРН 1026605617202

Направление на практику

г. Нижний Тагил

Обучающийся _____

4 _____ 5 _____ группа _____

Код, направление подготовки _____ 44.03.02 Психолого-педагогическое образование _____

Профили _____ «Психология и педагогика начального образования» _____

направляется для прохождения практики _____ учебной практики по управлению образовательной организацией _____

В _____

с _____ по _____

Основание: Приказ № _____ от _____
М.П. Директор института _____ Л.Е. Егорова

(подпись)

Руководитель практики
от НТГСПИ _____ С.С. Петрова

(подпись)

ОТМЕТКА ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обучающийся _____ Курс 4_ группа _____

Дата прибытия студента на практику «_____» _____ 20 _____ г. Приказ № _____ от _____

Направлен _____ (наименование структурного подразделения принимающей организации)

Практику окончил «_____» _____ 20 _____ г.

М.П. _____
Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(и.о., фамилия)

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

**ОТЧЕТ ПО
 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

место прохождения практики: _____
 (название профильной организации)

с _____.20__г. по _____.20__г.

Обучающийся: _____
 (Фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа: _____

Руководитель практики от
 профильной организации: _____
 (Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
 НТГСПИ Петрова С.С., к.п.н., доцент кафедры ППО

 (Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____

 подпись руководителя практики от НТГСПИ

Нижний Тагил
 201__

Примерная схема характеристики-отзыва на студента-практиканта

1. Отношение студента к работе (самостоятельность, творчество или исполнительность и т. д.).
2. Социально-психологическая готовность к педагогической деятельности (умение устанавливать контакт с педагогами, детьми, родителями).
3. Умение студента педагогически осмыслить опыт работников образовательной организации, учесть замечания по работе.
4. Умение студента применить знания теории педагогики, психологии, дисциплин профильной подготовки.
5. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики. Участие в работе организации (помощь в организации и самостоятельное проведение мероприятий, участие в методической работе и т. д.).
6. Ведение документации (план работы, дневник практики и т. д.)
7. Наибольшие трудности, с которыми встретился студент в период практики.
8. Трудовая дисциплина.
9. Пожелания в адрес студента.
10. Предложения в адрес института и академии по улучшению организации практики.
11. Общая отметка по практике.

Примерный план самоотчета студента по итогам практики

1. Описание организации, где проходила практика.
2. Описание задач, которые поставил себе практикант.
3. Описание собственной деятельности в ходе практики, проводимые действия и мероприятия, оценка их эффективности.
4. Анализ причин достижения / недостижения поставленных задач (что удалось / не удалось, почему?).
5. Анализ собственных затруднений и собственная оценка результатов проведенной работы.
6. Предложения по организации практики.

Примерные темы и задания для презентаций результатов практики на итоговой конференции

1. «Методическая копилка»: подготовить выступления, ориентируясь на собственный опыт и опыт педагогов. Темы выступлений могут предлагать студенты.
2. Смоделировать фрагменты педагогического совета, дать комментарии (возможно использование видео-фрагментов).
3. Выпустить стенгазету.
4. Оформить фотоальбом «Мы на практике» или создать видеофильм, презентацию.
5. Участие в профориентации педагогов.