

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.11.2022 15:39:46
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

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
Профили	«Психология и педагогика начального образования»
Форма обучения	Заочная

Рабочая программа «ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022. 11 с.

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

Автор: канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ППО _____ А.В. Соколова

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

Заведующий кафедрой ППО _____ Е.В. Малеева

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

Председатель методической комиссии ФППО _____ Е.С. Зубарева

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ	4
2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ	5
4.1. Объем и виды контактной и самостоятельной работы	5
4.2. Учебно-тематический план.....	5
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	7
6.1. Организация самостоятельной работы студентов	7
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	8
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	9
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ

Цель — формирование готовности к организации управленческой деятельности в образовательной организации начального образования.

Задачи:

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

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ входит в раздел учебных практик части, формируемой участниками образовательных отношений программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

Содержание программы обусловлено базовым характером заданий в процессе которых происходит формирование компетентности будущего специалиста в сфере образования.

«ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» имеет связь с целым рядом дисциплин психолого-педагогического модуля, в рамках которого осуществляется становление ряда универсальных и общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Непосредственно ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ связана с дисциплинами, модуля психология и педагогика младшего школьного возраста, модуля теоретические основы начального образования, модуля организационно-педагогическая деятельность учителя начальных классов и на полученных в рамках предшествующих практиках умениях и навыках.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Процесс изучения направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	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, конве
		ИОПК 1.2. Умеет применять основные нормативно-правовые акты в сфере

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	образования и нормы профессиональной этики
		ИОПК 1.3. Применяет нравственные нормы и требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций
		ИОПК 7.1. Знает закономерности возрастного развития обучающихся, 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 програ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

4.1. Объем и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения	
	очная	заочная
	Кол-во часов	Кол-во часов
Общая трудоемкость по учебному плану	0	108
Контактная работа, в том числе:	0	4
Лекции	0	4
Практические занятия	0	0
Самостоятельная работа	0	104
Подготовка к экзамену, сдача экзамена	0	0
Подготовка к зачету, сдача зачета	0	9

Вид работы	Кол-во часов
Общая трудоемкость по учебному плану	0
Контактная работа, в том числе:	0
Лекции	0
Практические занятия	0
Самостоятельная работа	0
Подготовка к экзамену, сдача экзамена	0

Подготовка к зачету, сдача зачета	0
-----------------------------------	---

4.2. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа		Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практ. занятия		
Всего	0	0	0	0	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа		Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практ. занятия		
Тема 1. Установочная конференция по практике	4	2	0	2	Собеседование
Тема 2. Итоговая конференция по практике	4	2	0	2	Собеседование
Выполнение практических заданий	91	0	0	91	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка и сдача зачета с оценкой	9	0	0	9	Оценивание ответа на зачете с оценкой
Всего	108	4	0	104	

4.3. Содержание практики

Содержание практики 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.

Содержание контактной работы

Тема 1. Установочная конференция по практике

Изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета, определение базы практики, закрепление за руководителем практики от профильной организации, знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Техника безопасности и охрана труда в период учебной практики.

Тема 2. Итоговая конференция по практике

Оформление и презентация отчетной документации по практике. Методологический семинар по результатам психолого-педагогических исследований студентов. Подготовка выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики и т. п.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура содержания практики представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является 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-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Задания практики 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 практики студент обязан ежедневно вести дневник практики, и сдать его вместе с отчетом в последний день практики.

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 профильной организации;
- изучение режима работы образовательной организации, кабинета или рабочего места специалиста и отчетной документации педагога;
- выполнение учебных заданий.

На заключительном этапе:

- оформление отчетной документации по практике;
- сдача и защита отчетной документации;
- подготовку к участию в дискуссии «Проблемы и риски в сфере детского досуга в современном мире», творческого фото-, видео-, мультимедиа-отчета о практике.

Организация и выполнение практических заданий

Базами практики для студентов могут быть различные виды организаций, работающие с детьми младшего школьного возраста:

- общеобразовательные организации,
- организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (школы-интернаты, детские дома и др.),
- центры досуга и творчества детей, физкультурно-оздоровительные и спортивные организации и др.

Студенты распределяются в организации от одного до пяти человека. Каждая подгруппа закрепляется за определенной организацией на весь период практики. В процессе практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой организована практика и утвержденному графику работы (с учетом длительности рабочего дня – семь часов).

Руководство практикой от профильной организации осуществляется сотрудниками организации (групповые руководители практики от организации), от направляющей организации - руководителем практики, доцентом кафедры.

Каждый студент ведет дневник, где фиксируются результаты выполненных заданий, и оформляет отчет, где фиксируются результаты выполненных заданий.

План-задание по практике

Сроки	Содержание деятельности	Результат
5 курс, 9 семестр		
За 2 месяца до практики	Получение и изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета по практике. Определение базы практики.	Ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием на практику, формами дневника и отчета. Информация о базе практики.
За 1 месяц	Заключение договора о сотрудничестве и договора о проведении практик. Подписание индивидуального задания на практику. Подписание совместного рабочего графика.	Подписанный договор о сотрудничестве (2 экз.). Подписанный договор о проведении практик (2 экз.). Подписанное индивидуальное задание. Подписанный совместный рабочий график.
За 1 день до практики	Получение направления на практику.	Подписанное направление на практику
1 день	Прибытие на базу практики. Предоставление руководителю образовательной организации направления на практику. Заполнение руководителем образовательной организации отметки о прибытии, номере и дате приказа образовательной организации в корешке направления на практику. Знакомство с руководителем практики от профильной организации. Прохождение по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с памяткой обучающегося, проходящего практику в дневнике практики. Заполнение рабочего графика прохождения практики в дневнике практики.	Заполненный частично корешок направления. Отметка о прохождении инструктажа. Заполненный частично дневник практики.
2–3 день	Задание 1. Охарактеризовать систему управления в образовательной организации.	Характеристика системы управления в образовательной организации.
4–5 день	Задание 2. Охарактеризовать систему развития кадров в образовательной организации.	Характеристика системы развития кадров в образовательной организации.

6-8 день	Задание 3. Охарактеризовать систему проведения аттестации кадров.	Характеристика системы проведения аттестации кадров.
9–10 день	Задание 3 Составить дорожную карту кадрового резерва.	Дорожная карта кадрового резерва.
8-12 день	Задание 4. Спроектировать, провести и сделать самоанализ семинара (мастер-класса) для педагогов организации.	Конспект и самоанализ проведенного семинара (мастер-класса) для педагогов организации.
8-12 день	Задание 5. Провести профориентационное мероприятие с педагогами образовательной организации.	Технологическая карта проведенного профориентационного мероприятия с педагогами образовательной организации.
13 день	Оформление отчетной документации по практике.	Дневник практики. Отчет по практике.
14 день	Сдача и защита отчетной документации.	Дневник практики. Отчет по практике.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль качества выполнения практических заданий ведется в ходе практики в форме опросов (устных и письменных), собеседования, контроля и оценки выполненных практических заданий.

Промежуточная аттестация по данной практике проводится в форме зачета с оценкой (заочная форма обучения).

Общая оценка за практику выводится на основе ряда отметок, выставленных за различные виды работы:

- первая отметка выставляется руководителем практики от профильной организации и вносится в отзыв, который составляется на студента-практиканта;
- вторая отметка выставляется доцентом 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 руководителем практики от НТГСПИ).

По результатам учебной практики по адаптации обучающихся в образовательной организации каждый студент предъявляет следующие *формы итоговой отчетности*:

1. Договор о сотрудничестве.
2. Договор о практической подготовке.
3. Отметка принимающей организации.
4. Индивидуальное задание.
5. Совместный рабочий график проведения практики.
6. Дневник практики. Состояние ведения дневника учитывается при выставлении итоговой отметки по практике.
7. Отчет по практике, в котором студент представляет выполненные задания программы практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ 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. Рассада, С. А. Учебное пособие по педагогической практике [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Омск : Омгу, 2012. — 68 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/12879>

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. 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>

6. Спатаева, М. Х. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М. Х. Спатаева, Е. Ф. Шамшуалеева. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2014. — 106 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75445>

Интернет-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»

- 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. Полнотекстная библиотека — <http://www.psychology.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.psychodic.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>.

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

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru/>).

2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).

3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).

4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).

5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 201Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (48 посадочных мест);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: интерактивная доска, маркерная доска, ноутбук;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, тематические иллюстрации, плакаты;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.