

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

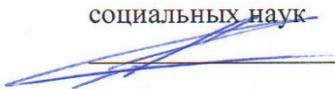
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Псковский государственный университет»  
(ПсковГУ)**

Институт образования и социальных наук

СОГЛАСОВАНО

Директор Института образования и  
социальных наук

 С.М. Николаев

« 22 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 О.А. Серова

« 29 » июня 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.М.01.01(П) Педагогическая практика (по получению  
профессиональных умений и опыта в области управления  
образовательной организацией)**

**Направление подготовки**

44.04.01 Педагогическое образование

**Профиль ОПОП ВО**

Педагогическая инноватика и карьера

**Форма обучения**

очная

**Квалификация выпускника**

магистр

Псков  
2021

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры теории и методики начального и дошкольного образования, протокол № 13 от «16» июня 2021 г.

Зав. кафедрой теории и методики начального и дошкольного образования  
(наименование кафедры)



\_\_\_\_\_  
(Л.С. Головина)

(подпись)

«16» июня 2021 г.

#### Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Цели производственной практики

Целью педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием является подготовка магистрантов к осуществлению управленческой деятельности в образовательной организации.

### 2. Задачи производственной практики

Задачами педагогической практики (по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием) являются:

- знакомство с субъектами и коллегиальными органами, осуществляющими функции управления в образовательных организациях;
- применение на практике знаний и умений проектирования, реализации, оценивания и корректировки образовательной деятельности;
- овладение приемами разработки и реализации управленческих решений в собственной управленческой практике;
- решение исследовательских задач, связанных с содержанием магистерских диссертаций практикантов

### 3. Место производственной практики в структуре ОПОП:

Педагогическая практика (по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием) (Б2.В.М.01.01(П)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана к модулю «Управление образовательной организацией», реализуется в 4 семестре.

Педагогическая практика (по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием) базируется на изучении следующих дисциплин: «Инновационные процессы в образовании», «Проектирование образовательных программ», «Теория и практика управления школой», «Психология управления образовательной организацией», «Теоретические основы менеджмента», «Управление персоналом в образовательной организации» «Основы управления и оценки качества образования». Результаты педагогической практики должны найти отражение при осуществлении научно-исследовательской работы магистрантов, в повышении качества магистерской диссертации.

### 4. Типы (формы) производственной практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126 (пп. 2.2, 2.4) *тип практики* – педагогическая.

### 5. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре в течение 4 недель. Практика проводится на базе ПсковГУ в таких структурных подразделениях, как деканат и кафедры института образования и социальных наук, ИНО ФГБОУ ВО ПсковГУ, учебно-методическое управление ФГБОУ ВО ПсковГУ, а также на базе дошкольных и общеобразовательных организаций, с которыми заключены договоры на организацию практики.

Базы практик на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Учреждение, организация, предприятие	Реквизиты договора	Начало	Окончание
-------	--------------------------------------	--------------------	--------	-----------

1.	МБОУ «Многопрофильный правовой лицей» № 8 г. Пскова	Договор от 12.03.18 № 51	12.03.18	01.04.2023
2.	МАОУ «Гуманитарный лицей» № 15 г. Пскова	Договор от 26.03.18 № 62	26.03.18	01.04.2023
3.	МБОУ Лицей №4 «Многопрофильный» г. Пскова	Договор от 12.03.18 № 50	12.03.18	01.04.2023
4.	МБОУ СОШ №18 им. Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова г. Пскова	Договор от 19.03.18 № 54	19.03.18	01.04.2023
5.	МБОУ СОШ № 2 г. Пскова	Договор от 26.03.18 № 60	26.03.18	01.04.2023
6.	МБОУ СОШ № 24 им. Л.И. Малякова г. Пскова	Договор от 12.03.18 № 52	12.03.18	01.04.2023
7.	МБОУ СОШ № 23 с углубленным изучением англ. языка г. Пскова	Договор от 19.03.18 № 56	19.03.18	12.03.2023
8.	МБОУ «Лицей «Развитие» г. Пскова	Договор от 19.03.18 № 57	19.03.18	01.04.2023
9.	МБОУ ЦО ППК г. Пскова	Договор от 12.03.18 № 53	12.03.18	01.04.2023
10.	<i>МБОУ Псковская инженерно-лингвистическая гимназия г. Пскова</i>	Договор от 23.10.17 №172	23.10.2017	30.10.2022
11.	Государственное Управление образования (Комитет по образованию) Псковской области и ГП Псковской области «Центр детского отдыха и оздоровления»	Договор от 12.12.2016 № 758	12.12.2016	неограниченный
12.	ГБОУ Псковской области «Центр специального образования №1»	Договор от 05.03.18 № 36	05.03.2018	12.03.2023
13.	ГБОУ Псковской области «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»	Договор от 05.03.18 № 37	05.03.2018	12.03.2023
14.	Кафедра теории и методики начального и дошкольного образования	ПсковГУ		

## **6. Планируемые образовательные результаты при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**6.1.** В соответствии с требованиями ФГОС ВО 44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126 процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальных:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК – 6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Профессиональных:

ПК-1. Способен организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в коллегиальных органах управления

ПК-2. Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

ПК-3. Готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа.

**6.2.** Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

<b>Категория универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа
		ИУК 1.2. Умеет: выделять проблемную ситуацию, описывать ее, определять основные вопросы, на которые необходимо ответить в процессе анализа, формулировать гипотезы; описывать явления с разных сторон, выделять и сопоставлять разные позиции рассмотрения явления, варианты решения проблемной ситуации; получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области
		ИУК 1.3. Владеет: навыками выделения оснований, преимуществ и дефицитов, границ применимости положений, навыками выделения скрытых связей, зависимостей на основе интеграции, синтеза информации, положений; навыками аргументации предлагаемой стратегии решения проблемной ситуации, обосновывания действий, определения возможности и ограничения ее применимости
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК 6.1. Знает: взаимосвязь своей профессии с другими смежными профессиями; возможные перспективы своей профессиональной карьеры; основы саморазвития, самореализации, самоменеджмента, самоорганизации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>ИУК 6.2. Умеет: осуществлять рефлексию собственной деятельности и профессионально важных личностных качеств; оценивать собственные дефициты на основе самоанализа, рефлексии, определять направления работы по восполнению дефицитов; анализировать потенциальные возможности и ресурсы среды для собственного развития; определять приоритетные задачи на основе выделенных критериев, имеющихся ресурсов и задач; осуществлять целеполагание и, в соответствии с поставленной целью и личностными возможностями, подбирать средства для ее достижения, представлять план, устанавливать последовательность и сроки реализации поставленных задач</p>

		ИУК 6.3. Владеет: навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности, навыками тайм-менеджмента; проявляет инициативу в освоении новых знаний, методов, использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков профессиональной деятельности
Работа с документами	ПК-1.Способен организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в коллегиальных органах управления	ИПК-1.1.Знает: теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственно-общественного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием. ИПК-1.2.Умеет: отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием. ИПК-1.3.Владеет: адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием
Организационная поддержка педагогов	ПК-2. Способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики.	ИПК-2.1. Знает: методы и приемы осуществления организационной поддержки педагогов; алгоритм создания органов государственно-общественного управления в образовательной организации и разработки соответствующих локальных актов. ИПК-2.2. Умеет: отбирать и поддерживать внешние и внутренние формы коммуникаций органов государственно-общественного управления образованием с учетом специфики образовательной среды организации. ИПК-2.3. Владеет: приемами организации взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений в аспекте реализации принципов и целей государственно-общественного управления образованием
Организация образовательного процесса	ПК-3. Готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и	ИПК-3.1. Знает: особенности организации образовательного процесса и методов управления образовательной организацией на соответствующем уровне образования. ИПК-3.2. Умеет: работать в команде, использовать комплекс методов анализа организационно-управленческой деятельности на соответствующем уровне образования. ИПК-3.3. Владеет: приемами и инструментарием экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих реализацию

	оперативного анализа.	деятельности коллегиальных органов управления, способен осуществлять их оценку.
--	-----------------------	---

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общий объём производственной практики для очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

### 7.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	Организационный этап: установочная конференция, подготовка магистрантами дневника наблюдений, планирование предстоящей деятельности	14	2	12	Собеседование Эссе «Что я жду от практики?»
2	1. Основной этап Изучение работы администрации и органов самоуправления образовательной организации (школы, ДОО, ООСПО, образовательной организации дополнительного образования). Сбор, обработка и систематизация фактического материала	136		136	Выполнение аналитических справок; Разработка заданий и проведение мероприятий мониторинга ОУ
3	1. Основной этап (продолжение) 1. Изучение работы Института непрерывного образования ПсковГУ (ИНО ПсковГУ) или Изучение работы учебно – методического управления ПсковГУ 2. Изучение работы института образовательных технологий и социальных наук (ИОиСН) ПсковГУ, руководителей: директора, его заместителей. 3. Изучение работы кафедр ИОиСН, ведущих кафедрами. Сбор, обработка и систематизация фактического материала	34		34	Выполнение аналитических справок; Выполнение практических работ по заданиям методистов
5	Подготовка отчета по практике Подготовка презентаций к итоговой конференции	30		30	Эссе Групповая электронная презентация

6.	Проведение итоговой конференции: Презентация результатов практики	2	2		Презентации индивидуальных и групповых отчетов. Проверка преподавателем дневников студентов
	Всего часов:	216	4	212	

## 8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности являются:

- индивидуальный дневник практики, включающий отчет практиканта;
- групповой отчет студентов, проходивших практику в одном ОО: группа готовит презентацию результатов практики и представляет её на итоговой конференции.

В дневнике содержатся:

- эссе «Чего я жду от практики»;
- все задания, выполненные студентами по программе педпрактики (см. раздел 11 данной программы);
- отчет, который включает в себя анализ развития собственной управленческой компетенции, заключение о воплощении ожиданий от практики (Эссе «Я – будущий ... (директор школы, зам. директора, заведующий ДОУ, декан, зав. кафедрой, руководитель управления образования, ... (на выбор))», описание работы, выполненной по теме ВКР, содержит анализ плюсов и минусов организации и содержания практики.

## 9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой, который выставляется по итогам наблюдений руководителя практики, групповых презентаций студентов, проверки дневников магистрантов. Аттестация проходит на итоговой конференции, которая организуется в течение недели после окончания практики.

## 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

ФОС промежуточной аттестации состоит из открытой и закрытой частей.

Открытая часть ФОС промежуточной аттестации обучающихся по практике представляет собой примеры оценочных средств и приведены в п.10.3 данной программы. Закрытая часть ФОС промежуточной аттестации обучающихся по практике разрабатывается в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ПсковГУ от 27.12.2017 № 450 и является отдельным приложением к рабочей программе практики, обеспечивает проведение контрольных мероприятий в ходе экзаменационной сессии, а также проверку остаточных знаний, умений и сформированности компетенций обучающихся (см.: приложение 5 «Титульный лист ФОС закрытой части промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)/практике»).

Проведение текущей и промежуточной аттестации может быть реализовано с применением дистанционных образовательных технологий, их применение регламентируется локальными нормативными актами университета.

### 10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами прохождения практики являются следующие компетенции:  
Универсальных:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК – 6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Профессиональных:

ПК-1. Способен организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в коллегиальных органах управления

ПК-2. Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

ПК-3. Готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа.

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе.

### **10.2. Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания**

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

### **10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Технологическая практика «по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием» проходит в следующих семестрах: 3 семестр по очной форме обучения и 4 семестр – по заочной форме обучения, в которых предусмотрен следующий вид промежуточных аттестаций: «зачет с оценкой».

#### **Организация промежуточной аттестации в семестре 3.**

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета с оценкой в устной форме
Время выполнения задания и ответа	25 минут
Форма проведения зачета с оценкой	Собеседование с преподавателем: студент комментирует задания, выполненные на практике по своему дневнику.
Применяемые технические средства	Мультимедиа система
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	нет
Дополнительная информация	в аудитории одновременно находятся все студенты

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации в семестре 3**

Зачет с оценкой выставляется на основе наблюдений руководителя практики, отзывов методистов, групповых презентаций студентов, проверки дневников и отчетов магистрантов. Требования к ведению отчетной документации представлены в рабочей

программе производственной (педагогической) практики Б.2.В.М.01.01(П) по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием (см. раздел 11 Программы). Аттестация проходит на итоговой конференции, которая организуется в течение недели после окончания практики.

**Оценка «отлично»** выставляется, если:

- все задания программы практики выполнены полно, корректно и отражены в дневнике практиканта (по итогам проверки записей в дневнике практики, а также приложений);
- студент владеет аналитическими умениями на высоком уровне и применяет их при анализе образовательной деятельности (по итогам проверки записей в дневнике практики);
- отчет по практике характеризуется полнотой, содержательностью, отражает высокий уровень аналитических и прогностических умений практиканта;
- методист практики (работник образовательной организации, где обучающийся проходил практику) оценил работу практиканта отметкой «отлично»

**Оценка «хорошо»** ставится, если

- студент выполнил все задания практики, но с небольшими недочетами, работа корректно отражена в дневнике практиканта (по итогам проверки записей в дневнике практики, а также приложений);
- студент владеет аналитическими умениями на среднем уровне и применяет их при анализе образовательной деятельности (по итогам проверки записей в дневнике практики);
- отчет по практике характеризуется полнотой, содержательностью, отражает средний уровень аналитических и прогностических умений практиканта;
- методист практики (работник образовательной организации, где обучающийся проходил практику) оценил работу практиканта отметкой «хорошо», или «отлично»

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если

- студент выполнил все задания практики, но с недочетами, работа неполно отражена в дневнике практиканта (по итогам проверки записей в дневнике практики, а также приложений);
- студент владеет аналитическими умениями на среднем уровне и применяет их при анализе образовательной деятельности (по итогам проверки записей в дневнике практики);
- отчет по практике характеризуется поверхностностью, бессистемностью, отражает средний уровень аналитических и прогностических умений практиканта;
- методист практики (работник образовательной организации, где обучающийся проходил практику) оценил работу практиканта отметкой «удовлетворительно» или «хорошо».

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если

- студент не представил дневник практики, или выполнил не все задания практики, с серьезными недочетами, работа неполно отражена в дневнике практиканта (по итогам проверки записей в дневнике практики, а также приложений);
- студент не владеет аналитическими умениями (по итогам проверки записей в дневнике практики);
- отчет по практике характеризуется поверхностностью, бессистемностью, отражает низкий уровень аналитических и прогностических умений практиканта;
- методист практики (работник образовательной организации, где обучающийся проходил практику) оценил работу практиканта отметкой «неудовлетворительно» или «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится, также, если обучающийся не представил отчетную документацию в срок.

Если представленные студентом отчетные материалы недостаточны для выявления уровня сформированных у него компетенций, преподаватель может использовать следующие оценочные средства (на заключительной конференции):

### 3.1. Вопросы для собеседования по итогам практики.

1. Система управления образовательной организации (ОО). Управляющий совет. Его устройство и функции.
2. Назначение и функции попечительского совета и родительского комитета школы (дошкольного образовательного учреждения (ДОУ)).
3. Функциональные обязанности заместителя директора по учебно – воспитательной работе (УВР) школы (методиста, старшего воспитателя ДОУ). Документация заместителя директора по УВР.
4. Локальные акты общеобразовательного учреждения. Характеристика одного из них. Требования к ведению документации по учебно – воспитательной работе в школе.
5. Управление методической (научно-методической) работой в школе (ДОУ). Содержание и формы методической работы в общеобразовательной организации. Функции научно-методического совета ОО.
6. Основные направления деятельности и управление работой предметной кафедры или методического объединения педагогов общеобразовательной организации.
7. Функциональные обязанности заведующего предметной кафедрой и руководителя предметного методического объединения педагогов общеобразовательной организации. Документация и отчетность заведующего школьной кафедрой.
8. Планирование учебно – воспитательной работы общеобразовательной организации.
9. Планирование деятельности заместителя директора по УВР школы, методиста ДОУ.
10. Сущность, назначение, виды и структура образовательной программы общеобразовательной организации.
11. Управление инновационной деятельностью образовательной организации
12. Назначение, структура и технология разработки программы развития образовательной организации.
13. Значение, формы, виды и методы внутреннего контроля ОО.
14. Мониторинг и педагогическая диагностика в ОО.
15. Принципы наблюдения и техники анализа урока в школе (организации деятельности обучающихся в ДОО).

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

**Задания для производственной (педагогической) практики по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием для магистрантов 2 курса направления «Педагогическое образование» профиля «Педагогическая инноватика и карьера»**

Практика проводится в течение 4-х недель. Каждый день студент проводит не менее 3-х часов в организации, где беседует с руководителем, изучает документы, проводит

наблюдения и иную диагностическую работу, выполняет практические работы по заданиям методистов. Остальное время практики (по 6 часов в день) посвящается анализу проведенных наблюдений, обработке результатов диагностических исследований, подготовке практических заданий; выполнению работы по тематике магистерской ВКР, оформлению дневника практики и итогового отчета.

### **1. 1-я неделя:**

#### **1. Изучение работы одного из структурных подразделений или служб ПсковГУ (на выбор) – 2 дня:**

##### **- учебно – методического управления ПсковГУ**

- Знакомство со структурой и планом работы учебно-методического управления.
- Знакомство с должностными обязанностями работников управления.
- Выполнение заданий методиста (представление результатов в дневнике практики).

##### **- Института непрерывного образования ПсковГУ (ИНО ПсковГУ)**

- Знакомство с планом и организацией работы ИНО.
- Знакомство с должностными обязанностями директора ИНО.
- Содержание работы ИНО.
- Виды и формы отчетности руководящих работников ИНО ПсковГУ.
- Выполнение заданий директора или методиста ИНО (Анализ в дневнике или другая форма представления руководителю практики).

##### **- Приемной комиссии ПсковГУ**

- Знакомство со структурой и планом работы приемной комиссии.
- Знакомство с должностными обязанностями работников приемной комиссии.
- Выполнение заданий методиста (представление результатов в дневнике практики).

#### **2. Изучение работы института образования и социальных наук ПсковГУ - 2 дня:**

- структура института, направления его деятельности
- функционал руководителей ИОиСН: директора, его заместителей
- документация Института
- обязанности делопроизводителей Института
- ОПОП, реализуемые в ИОиСН. Анализ одной из ОПОП Института
- Выполнение задания члена администрации Института (директора, заместителя директора).
- Участие в одном из совещаний Института: ученом совете Института а, заседании кафедры, рабочем совещании при директоре, представлении на нем результатов выполненного задания.
- Представление результатов в дневнике практики.

#### **3. Изучение работы кафедр ИОиСН, заведующих кафедр – 1 день:**

- направления деятельности кафедры
- должностные обязанности заведующего кафедрой и его заместителя
- документация кафедры
- выполнение задания руководителя кафедры
- Представление результатов в дневнике практики.

### **2. 2-4-я недели.**

**Изучение работы администрации и органов самоуправления образовательной организации (школы или ДОУ)**

Группа студентов (2-7 человек) прикрепляется к члену администрации образовательной организации (ОО): заместителю директора школы, заведующему ДОУ, старшему воспитателю ДОУ, директору или заместителю директора ОО СПО (далее - методисту), который в беседе с практикантами уточняет программу пребывания студентов в организации в течение трех недель и определяет последовательность её осуществления. Студент корректирует программу практики в соответствии с предложениями методиста, а также собственными целями

Примерная программа практики в ОО.

1. **Документация ОО:** (знакомство и анализ в дневнике педпрактики):
  - устав,
  - правила внутреннего распорядка,
  - другие локальные акты (по усмотрению методиста);
  - программа развития школы (ДОУ)
  - основная образовательная программа какого-либо уровня образования школы (НОО, ООО) или ДОУ
2. Изучите **сайт ОО**. Дайте в дневнике практики его анализ с точки зрения соответствия современным требованиям.
3. **Функционал и документация директора (заместителя директора ОО), или заведующего ДОУ (старшего воспитателя)** (знакомство и анализ в дневнике практики).
4. **Планирование работы заместителя директора ОО (заведующего ДОУ).**
  - Изучение планов работы заместителя директора (заведующего ДОУ или старшего воспитателя ДОУ) (по выбору методиста);
  - Составление циклограммы работы заместителя директора школы (заведующего ДОУ) на неделю и месяц (приложить к дневнику практики).
5. **Контролирующая деятельность руководителя:**
  - Изучение и анализ системы оценки качества образовательной организации. Знакомство с программой мониторинга, разработанной школой (изучите программу, ообразите в дневнике её цели и структуру).
  - Знакомство с организацией в школе итоговых федеральных, региональных и школьных мониторинговых проверок (отражение в дневнике).
  - Проверка школьной документации: дневников, тетрадей, личных дел учащихся, классных журналов (Каждый студент проверяет что-то одно по поручению методиста. При этом студент составляет план-задание, осуществляет проверку и пишет справку по итогам проверки).
  - Проверка вычислительных, орфографических навыков учащихся или иное – по усмотрению методиста (Составляется план-задание, выполняется проверка, готовится итоговая справка).
6. **Аналитическая деятельность руководителя:**
  - Посещение студентами вместе с методистом урока учителя (занятия в ДОУ).
  - Участие в анализе урока (занятия). Протоколирование хода урока и его анализа методистом с собственными замечаниями.
7. **Виды и формы отчётности заместителя директора (заведующего ДОУ)** (знакомство и анализ).

## 8. Изучение организационно-методической работы ОО (ДОУ):

- Документация методического объединения (МО) учителей школы по предмету (кафедры, или МО ДОУ) (изучение и анализ в дневнике)
- Организация работы МО (кафедры): положение, план работы, осуществление плана – беседа с руководителем МО (заведующим кафедрой школы, старшим воспитателем ДОУ) – запись в дневнике
- Изучение видов и форм отчётности МО, их анализ в дневнике
- Анализ формы составления (требований к составлению) рабочей программы по предмету (или рабочей программы педагога в ДОУ) - дневнике
- Изучение по заданию руководителя МО (старшего воспитателя ДОУ) какого-либо вопроса, связанного с его управленческой деятельностью, отражение результатов в дневнике практики.

## 9. Посещение (участие в работе), фиксация и анализ одного из совещаний (советов) образовательной организации, которые будут проводиться в период пребывания студентов в школе (ДОУ): педсовета, заседания кафедры (МО), совещания при зам. директора, планёрки и др.

- Подготовка выступления на совещании по итогам проведенного контроля, или изучения какого-либо вопроса по заданию методиста, отражение результатов в дневнике практики.

## 10. Формы отчетности по практике

Формами отчетности являются

- 1) дневник практики с приложением, 2) отчет о прохождении практики
- 3) группа готовит презентацию результатов практики и представляет её на итоговой конференции.

В **дневнике** содержатся:

- эссе «Чего я жду от практики»;
- все задания, выполненные студентами по программе педпрактики;

**Отчет** включает в себя анализ развития собственной управленческой компетенции, заключение о воплощении ожиданий от практики, краткое описание работы, выполненной по теме ВКР, содержит анализ плюсов и минусов организации и содержания практики.

**Приложения:**

Две циклограммы

Два плана-задания проверок и две справки по итогам проверок.

Итоговая конференция проводится по результатам практики в летнюю сессию 4 семестра. Зачет с оценкой выставляется на основе анализа дневников практики, отзыва руководителя организации, где студент проходил практику, а также – презентаций студентов результатов практики на итоговой конференции. Критериями оценки являются положения, приведенные в разделе 10.3 данной программы.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

*а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:*

1. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00364-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450776>.

2. Новиков Д.А. Введение в теорию управления образовательными системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Эгвес, 2009.— 157 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8512.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Шарипов Ф.В. Педагогический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ф.В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные.— Москва: Университетская книга, 2014.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30669> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

**б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Винсент Грини Проведение национальной оценки учебных достижений. Книга 3 [Электронный ресурс] / Грини Винсент, Келлаган Томас. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2014. — 372 с. — 978-5-98704-643-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66328.html>
2. Джурицкий А.Н. Сравнительное образование. Вызовы XXI века [Электронный ресурс] / А.Н. Джурицкий. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2014. — 328 с. — 978-5-7042-2519-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30413.html>
3. Езопова, Светлана Александровна. Менеджмент в дошкольном образовании: Учебное пособие для студ.вузов .— Москва : Академия, 2003 .— 320 с. (8 экз.)
4. Коротков, Эдуард Михайлович. Управление качеством образования ; Учебное пособие для вузов / Э. М. Коротков ; М-во образ. и науки РФ [и др.] .— 2-е изд. — Москва : Академический Проект, 2007 .— 320 с. (5 экз.)
5. Миронов А.В. Методическое обеспечение образовательного процесса [Электронный ресурс] : пособие для магистрантов / А.В. Миронов. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 95 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66809.html>
6. Ямбург Е.А. Управление стабилизацией и развитием творческих процессов в современной школе [Электронный ресурс] / Е.А. Ямбург. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2003. — 48 с. — 5-9292-0082-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7413.html>

**в) перечень информационных технологий:**

- программное обеспечение:
- Операционная система MS Windows 7.0, (или не ниже MS WindowsXP)
- Офисный пакет MS Office 2003 (2007, 2010);
- LMS Moodle: <http://do3.pskgu.ru/>
- Система организации видеоконференций: <http://vks.pskgu.ru/pgu/>
- Система организации видеоконференций: Zoom

**г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://e.lanbook.com/> –Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> –Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/>– Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <https://biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ
5. <http://www.mon.gov.ru/> - сайт Минобрнауки РФ
6. <http://www.consultant.ru/> справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <http://www.aero.garant.ru/> справочная правовая система «Гарант»
8. <http://www.kodeks.ru/> справочная правовая система «Кодекс»
9. <http://www.kodeks.ru/> справочная правовая система «Кодекс»

**д) перечень ЭО и ДОТ (онлайн-курсов):**

### **13. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Мультимедийное оборудование для проведения презентации результатов практики на итоговой конференции. В образовательных организациях может понадобиться мультимедийное оборудование и интерактивная доска (необходимость оборудования определяется методистом)

### **14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 02.10.2020 № 474.

Задание на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя. Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

В организации - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Промежуточная аттестация по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в области управления образованием инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

#### **Разработчик:**

Доцент кафедры теории и методики начального и дошкольного образования

ФГБОУ ВО «ПсковГУ», к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_ И.М.Витковская

#### **Эксперты:**

Директор ГБОУ ДПО Псковской области

«Центр оценки качества образования»

\_\_\_\_\_ Л.П.Ильина

Заместитель директора по учебно – воспитательной работе

МБОУ «Лицей «Развитие» г. Пскова»

\_\_\_\_\_ Т.Д.Романова