

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)  
Институт педагогики и психологии



УТВЕРЖДАЮ  
Директор института ПиП

С.Н. Терентьева


**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности: организационно-управленческая практика в ОО**

Направление подготовки  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы:  
Управление в образовании

Квалификация (степень) выпускника:  
магистр

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры) (наименование программы «Управление в образовании»).

Составитель:  к.п.н, заведующий кафедрой общей и специальной педагогики С.Д. Сажина

Рецензент: к.п.н., заместитель директора по НМР ГПОУ «СГПК им. И.А. Куратова» М.П. Герасимова

Рассмотрено на заседании кафедры общей и специальной педагогики протокол от № 1 от «31» августа 2018г.

Зав. кафедрой общей и специальной педагогики  С.Д. Сажина

## **1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО), СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Организационно-управленческая практика в образовательной организации (далее в ОО) является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

В соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» - практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (ст. 2, п.24).

Содержание практики, порядок проведения, сроки их прохождения и формы отчетности соответствуют Государственному образовательному стандарту высшего образования (приказ Министерства образования и науки Российской от 12 мая 2016 г. N 549 (зарегистрировано в Минюсте России 26 мая 2016 г. n 42288) «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры), «Положению о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования России от 25.03.13. № 1154, учебному плану.

Организационно-управленческая практика в ОО проводится на базе образовательных организаций (образовательных центров и т.п.) города Сыктывкара (в том числе вузов и ссузов).

Организационно-управленческая практика в ОО проводится:  
- заочное обучение – в 3 семестре в течение 6 недель (324 час, 9 зет).

## **2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО» ориентирует магистрантов на выполнение профессиональной управленческой деятельности в рамках образовательной организации: проектирующей, организационно-методической, контрольной.

**Цель практики:** формирование организационно-управленческих умений и компетенций у будущих руководителей образовательных организаций, связанных с административной деятельностью (проектирующей, организационно-методической, контрольной).

### **Задачи практики:**

1. Освоение управленческой деятельности в соответствии с нормативно-правовой базой и этическими нормами руководителя.
2. Реализация в процессе управленческой деятельности в образовательной организации основных видов административной деятельности руководителя.
3. Формирование профессиональных компетенций, ориентированных на успешное применение теоретических знаний в процессе управленческой деятельности.

### **Компетенции, формируемые в результате практики \**

Магистрант должен обладать следующими компетенциями:

- *общекультурными компетенциями (ОК):*

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- *общепрофессиональными компетенциями (ОПК):*

способностью выстраивать взаимодействие и образовательный процесс с учетом закономерностей психического развития человека и зоны ближайшего развития учащихся (ОПК-1);

готовностью применять активные методы обучения в психолого-педагогической деятельности (ОПК-9);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-11);

*профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:*

*организационно-управленческая деятельность:*

способностью разработать концепцию и программу развития организации на основе маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг (ПК-53);

способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-54);

способностью определять и создавать условия, способствующие мотивационной готовности всех субъектов образовательного процесса к продуктивной деятельности (ПК-55);

готовностью использовать современные технологии менеджмента (ПК-56);

способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-57)

способностью планировать и проводить переговоры с российскими и зарубежными партнерами (ПК-58).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

*иметь представления о:*

- развитии образовательной организации в соответствии с разработанными планами и программами развития учреждения;
- использовании психологических знаний и технологий в процессе реализации принципов и современных научных подходов к формированию межличностных отношений в коллективе;
- разработке и внедрении эффективной организационной модели деятельности образовательной организации;
- обеспечении условий для создания психологической комфортной среды образовательной организации;
- эффективном управлении мотивацией педагогов и специалистов образовательного учреждения, в том числе с использованием моральных, материальных и иных стимулов.

*знать:*

- нормативно - правовую базу ОО;
- основные направления и методы работы руководителя образовательной организации (проектирующей, организационно-методической, контрольной);
- принципы построения образовательных программ;
- психологические и организационные основы, этические нормы, обязательные для осуществления руководителем управленческой деятельности в ОО;

*уметь:*

- осуществлять базовые виды управленческой деятельности в условиях образовательной организации (проектирующей, организационно-методической, контрольной);

*применять:*

- знания об анализе, проектировании и реализации образовательных программ учебного заведения;
- знания о современных подходах в работе с персоналом;
- умения, необходимые для составления управленческих документов.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

Организационно-управленческой практике в ОО предшествует изучение дисциплин базовой и вариативной части учебного плана ООП. Организационно-управленческая практика в ОО является логическим завершением изучения данных дисциплин. Основой для проведения практики являются дисциплины профессионального цикла:

- базовой части (Проектирование и экспертиза образовательных систем, Социальная психология образования, Основы управления образовательной организацией и др.)
- вариативной части (Менеджмент в образовании, Нормативно-правовое обеспечение образования, Государственная политика в области образования, Деловое общение и др.).

Прохождение организационно-управленческой практики в ОО является необходимой основой для успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

### **Руководство практикой**

Обеспечение базы для прохождения практики и общее руководство практикой осуществляют научные руководители студентов.

*Научный руководитель:*

- координирует прохождение практики магистрантов;
- при необходимости согласовывает выбор учреждения для прохождения практики;
- совместно с выпускающей кафедрой проводит установочную конференцию;
- знакомит магистрантов с задачами и содержанием практики;
- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- контролирует и координирует работу практиканта, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- оказывает методическую помощь при прохождении магистрантом практики;
- вносит запись в путевку о прохождении практики.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в содержание практики в зависимости от особенностей организации – базы практики.

## **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДЛОЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО» составляет:

3 семестр, течение 6 недель (324 час, 9 зет).

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая СРС	Формы текущего контроля
1	2		6
1	Организационный этап	1 неделя	Наличие необходимой документации к практике
2	Основной этап	5 недель	Промежуточный контроль деятельности студентов
3	Заключительный этап		Проверка отчетной документации

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО» содержит этапы:

1. Организационный этап: инструктирование и консультирование
2. Основной этап:

- организационно-управленческая практика в ОО
3. Заключительный этап: подготовка отчетной документации

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе организационно-управленческой практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации;
- изучение состояния и перспектив деятельности организации; изучение основных показателей работы организации за последние 1-2 года.

К видам работы по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО» отнесены:

*1. Организационный этап: инструктирование и консультирование*

- установочная конференция по организации практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- проведение медицинского осмотра для получения допуска к практике;
- консультации преподавателей по планированию видов деятельности магистрантов на практике.

*2. Основной этап: организационно-управленческая практика в ОО*

- разработка локального акта организации (не менее одного по итогам анализа локальных актов) (для вузов, ссузов – локального акта структурного подразделения на выбор);
- подготовка и проведение педагогического совета (или любого другого заседания коллегиального органа организации: административного совета и т.п.) по плану организации (для вузов, ссузов - заседания кафедры, ПЦК, ученого совета института и т.п.);
- разработка методических рекомендаций для педагогов по согласованной с руководителем теме (*приложение 3*);
- провести контрольное мероприятие и подготовить справку по итогам контроля и проект приказа (для вузов, ссузов – кафедры, факультета, института, отделения и т.п.: проект распоряжения) (*приложение 4*).

*3. Заключительный этап: подготовка отчетной документации*

- подготовка и оформление отчетной документации: дневник; путевка; отчет по практике; сопроводительные материалы.
- итоговая конференция по практике
- творческий отчет по результатам практики.

### **Организация и проведение практики**

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой практиканты знакомятся с задачами, содержанием и организационными вопросами практики. Студенты, работающие в образовательных организациях и имеющие медицинские книжки должны

подойти в структурное подразделение, занимающейся медицинским осмотром и предъявить данные медкнижки для фиксации наличия медицинского осмотра и допуска к практике. Студенты, не имеющие соответствующего медицинского осмотра должны заранее предупредить заведующего кафедрой общей и специальной педагогики о необходимости его прохождения (не менее, чем за 2 мес до практики) и пройти его в соответствующем структурном подразделении.

### **Права и обязанности практиканта**

*Магистрант-практикант обязан:*

- выполнять правила внутреннего распорядка университета, ОО; выполнять распоряжения администрации (ректора, проректоров, директора, зав.кафедрой);
- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- изучить организацию и содержание образовательного пространства ОО;
- вести дневник практики (фиксировать все виды планируемой деятельности с последующим анализом результатов);
- посещать консультации преподавателей в соответствии с графиком;
- осуществлять подготовку к мероприятиям;
- участвовать в производственных совещаниях, методических объединениях ОО;
- в соответствии с графиком сдать руководителю все отчетные материалы.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Подведение итогов практики**

Подведение итогов практики осуществляется на итоговой конференции, в которой принимают участие магистранты и руководитель практики. Участие в конференции является обязательным этапом прохождения практики.

На конференции магистрант может выступить с обобщенным рефлексивным отчетом по итогам практики (содержание выполненной работы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития). Отчет может сопровождаться презентацией основных видов практической деятельности магистранта.

Выступление магистранта дополняется суждениями преподавателей, участвующих в проведении практики, и характеристикой руководителя практики, который объявляет оценку за практику.

По итогам производственной практики каждым магистрантом сдаются на кафедру общей и специальной педагогики (в отдельном файле):

- дневник по практике (*приложение 1*);



- путевка;
- отчет о практике (*приложение 2*);
- разработанный локальный акт (не менее одного по итогам анализа локальных актов);
- план проведения и протокол проведения педагогического совета (или любого другого заседания коллегиального органа организации: административного совета и т.п.);
- методические рекомендации для педагогов по согласованной с руководителем теме (*приложение 3*);
- справка и проект приказа по итогам проведенного контрольного мероприятия (для вузов, ссузов – кафедры, факультета, института, отделения и т.п.: проект распоряжения) (*приложение 4*).

После выставления оценок научным руководителем обучающийся выкладывает в кампусную систему СГУ скан-копию индивидуального плана и отчета по практике (с подписью и оценкой руководителя).

### **Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практики**

Разработка форм промежуточной аттестации магистрантами конкретного направления подготовки возлагаются на руководителя практики по направлению подготовки.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем.

Магистр при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики магистром, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

После выставления оценок научным руководителем обучающийся выкладывает в кампусную систему СГУ скан-копию индивидуального плана и отчета по практике (с подписью и оценкой руководителя).

Для характеристики магистра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; имеющего способность к организаторской, управленческой его инициативности и дисциплинированности выделены следующие критерии оценки выполнения программы практики:

- реализация цели и задач практики;
- соблюдение трудовой дисциплины на предприятии;
- овладение понятийным аппаратом управления;
- демонстрация компетентности в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации – базе практики;
- формирование опыта использования методов и инструментария управления;

- развитие способности разработать программу исследований;
- проявление высоких коммуникативных и организаторских умений.

### Критерии оценки

**«отлично»** - ставится за производственную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; овладел способностью конструировать организационно-управленческую работу в образовательной организации; грамотно оформил отчетную документацию.

**«хорошо»** - ставится за производственную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; не всегда самостоятельно конструировал организационно-управленческую работу в образовательной организации; грамотно оформил отчетную документацию.

**«удовлетворительно»** - ставится за производственную практику, если студент: проявлял недостаточно самостоятельности в организационно-управленческой деятельности; не все цели и задачи практики были реализованы; не всегда самостоятельно конструировал организационно-управленческую работу в образовательной организации; в оформлении документации имеются грубые ошибки

**«неудовлетворительно»** - ставится за производственную практику, если студент: не справился с целями и задачами практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### Общие сведения

1.	Кафедра	Общей и специальной педагогики
2.	Направление подготовки	44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры)
3.	Дисциплина	Производственная практика
4.	Тип заданий	Заполнение отчетной документации

### Перечень компетенций

Магистрант должен обладать следующими компетенциями:

- *общекультурными компетенциями (ОК):*

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- *общепрофессиональными компетенциями (ОПК):*

способностью выстраивать взаимодействие и образовательный процесс с учетом закономерностей психического развития человека и зоны ближайшего развития учащихся (ОПК-1);

готовностью применять активные методы обучения в психолого-педагогической деятельности (ОПК-9);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-11);

*профессиональными компетенциями* (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

*организационно-управленческая деятельность:*

способностью разработать концепцию и программу развития организации на основе маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг (ПК-53);

способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-54);

способностью определять и создавать условия, способствующие мотивационной готовности всех субъектов образовательного процесса к продуктивной деятельности (ПК-55);

готовностью использовать современные технологии менеджмента (ПК-56);

способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-57)

способностью планировать и проводить переговоры с российскими и зарубежными партнерами (ПК-58).

### Критерии и показатели оценивания компетенций

*иметь представления о:*

- развитии образовательной организации в соответствии с разработанными планами и программами развития учреждения;
- использовании психологических знаний и технологий в процессе реализации принципов и современных научных подходов к формированию межличностных отношений в коллективе;
- разработке и внедрении эффективной организационной модели деятельности образовательной организации;
- обеспечении условий для создания психологической комфортной среды образовательной организации;
- эффективном управлении мотивацией педагогов и специалистов образовательного учреждения, в том числе с использованием моральных, материальных и иных стимулов.

*знать:*

- нормативно - правовую базу ОО;
- основные направления и методы работы руководителя образовательной организации (проектирующей, организационно-методической, контрольной);
- принципы построения образовательных программ;
- психологические и организационные основы, этические нормы,

обязательные для осуществления руководителем управленческой деятельности в ОО;

*уметь:*

- осуществлять базовые виды управленческой деятельности в условиях образовательной организации (проектирующей, организационно-методической, контрольной);

*применять:*

- знания об анализе, проектировании и реализации образовательных программ учебного заведения;
- знания о современных подходах в работе с персоналом;
- умения, необходимые для составления управленческих документов.
- 

### **Критерии оценивания:**

**«отлично»** - ставится за производственную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; овладел способностью конструировать организационно-управленческую работу в образовательной организации; грамотно оформил отчетную документацию.

**«хорошо»** - ставится за производственную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; не всегда самостоятельно конструировал организационно-управленческую работу в образовательной организации; грамотно оформил отчетную документацию.

**«удовлетворительно»** - ставится за производственную практику, если студент: проявлял недостаточно самостоятельности в организационно-управленческой деятельности; не все цели и задачи практики были реализованы; не всегда самостоятельно конструировал организационно-управленческую работу в образовательной организации; в оформлении документации имеются грубые ошибки

**«неудовлетворительно»** - ставится за производственную практику, если студент: не справился с целями и задачами практики.

### ***При оценивании практики учитываются:***

1. Полнота и качество отчета по практике, способность студента самостоятельно анализировать результаты своей работы.
2. Отзыв и оценка должностного лица, под непосредственным руководством которого работал практикант.
3. Объем работы (количество учебных и внеклассных занятий), проведенных студентом.
4. Качество оформления отчетной документации.
5. Своевременность сдачи отчетной документации по практике.
6. Выступление на конференции по итогам практики.

**Итоговая аттестация** – дифференцированный зачет.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, направляется, на основе его заявления, на практику повторно. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем обучении студента в университете.

#### Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

- дневник по практике (*приложение 1*);
- путевка;
- отчет о практике (*приложение 2*);
- разработанный локальный акт (не менее одного по итогам анализа локальных актов);
- план проведения и протокол проведения педагогического совета (или любого другого заседания коллегиального органа организации: административного совета и т.п.);
- методические рекомендации для педагогов по согласованной с руководителем теме;
- справка и проект приказа по итогам проведенного контрольного мероприятия (для вузов, ссузов – кафедры, факультета, института, отделения и т.п.: проект распоряжения).

### **8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **Основная литература**

1. Бардасова, Э.В. Теория организации и организационное поведение: учебное пособие для слушателей магистратуры / Э.В. Бардасова, Е.А. Сергеева ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 104 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7882-1427-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258721> (23.09.2018).
2. Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 288 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983> (23.09.2018).
3. Шкатулла, В.И. Образовательное право России : учебник для вузов / В.И. Шкатулла. - 2-е изд., испр. - Москва : Юстицинформ, 2016. - 774 с. - (Образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7205-1293-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460435> (23.09.2018).

4. Шмырёва, Н.А. Инновационные процессы в управлении педагогическими системами : учебное пособие / Н.А. Шмырёва ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 108 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1687-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278517> (23.09.2018).

#### **Дополнительная литература**

1. Борозинец, Н.М. Педагогический менеджмент в специальном образовании : учебное пособие / Н.М. Борозинец, А.Л. Коблева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 167 с. : ил. - Библиогр.: с. 146-149. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457156> (23.09.2018).

2. Инновации в образовании / гл. ред. И.В. Сыромятников ; учред. НОУ Современная гуманитарная академия - Москва : Издательство Современного гуманитарного университета, 2018. - № 3. - 192 с.: ил., схем. - ISSN 1609-4646 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486778> (23.09.2018).

3. Мандель, Б.Р. Современный менеджмент в образовании : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 493 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9413-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497> (23.09.2018).

#### **Иная литература для самостоятельной работы**

1. Балыхин Г.А. Управление развитием образования: организационно-экономический аспект / Г.А. Балыхин. – М.: ЗАО «Изд-во «Экономика», 2003. - 428с.

2. Белая К.Ю. 200 ответов на вопросы заведующей детским садом. Руководителям детских садов, методистам, воспитателям, студентам, слушателям ИПК, родителям, работникам образования. – М.: АСТ, 1998. - 400с.

3. Белая К.Ю. Инновационная деятельность в ДОУ: Методическое пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2005. - 64с.

4. Бухаров Г.Д. Маркетинг в образовании: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г.Д. Бухаров, Л.Д. Старикова. – М.: Изд. Центр «Академия», 2010. - 208с.

5. Воробьева С.В. Основы управления образовательными системами: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / С.В. Воробьева. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

6. Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании: Учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.: Изд. Центр «Академия», 2003.- 320с.
7. Комарова Е.С., Панкратова Г.Н. Справочник по дошкольному образованию. – М.: Изд-во «Скрипторий 2003», 2009. - 688с.
8. Настольная книга заведующей детского сада. 3-е изд., доп. и перераб. / Автор – составитель Честнова Н.Ю. – Ростов н/Д: Феникс, 2004.
9. Новикова Г.П. Управление дошкольным учреждением в современных условиях: Пособие для руководителя ДООУ. – М.: Вентана – Граф, 2006.
10. Третьяков П.И., Белая К.Ю. Дошкольное образовательное учреждение: управление образованием по результатам. - М., 2001.
11. Троян А.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2005. - 160с.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- методический кабинет образовательной организации
- доступ к «Интернет-ресурсам»

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»

Институт педагогики и психологии  
Кафедра общей и специальной педагогики

## ДНЕВНИК

### производственной практики

*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности: организационно-управленческая практика в ОО*

обучающегося 2 курса \_\_\_\_\_ группы

**Направление подготовки:**

44.03.04 Психолого-педагогическое образование  
(уровень магистратуры)

**Наименование программы:**

Управление в образовании

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество)

**Практика оценена на** \_\_\_\_\_ /ФИО преподавателя/

Сыктывкар, 201\_



«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель практики  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Индивидуальный план  
производственной практики  
обучающегося 2 курса \_\_\_\_\_ группы**

**Направление подготовки:** 44.03.04 Психолого-педагогическое образование  
(уровень магистратуры)

**Наименование программы:** Управление в образовании

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Срок практики: с «\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

<b>Сроки выполнения</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Форма отчетности</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
01.09.10.	Установочная конференция: ознакомление с задачами и содержанием практики, организационные вопросы	Участие в работе конференции	

Индивидуальный план получен.

Магистрант

Подпись

ФИО \_\_\_\_\_

Индивидуальный план выполнен.

Дата окончания практики «\_\_»\_\_\_\_\_2017 г.

Научный руководитель

Подпись

ФИО \_\_\_\_\_

**Отчет о прохождении производственной практики**  
**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности: организационно-управленческая практика в ОО**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Сроки и место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Виды работ, выполненные в период практики: \_\_\_\_\_

Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики (личностно-профессиональный рост, расширение жизненного опыта, повышение мотивации учебной деятельности, формирование представления о будущей профессии и т.п.) \_\_\_\_\_

Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики \_\_\_\_\_

Трудности, возникшие в ходе практики:

организационные \_\_\_\_\_

содержательные \_\_\_\_\_

другие \_\_\_\_\_

Оценка собственных перспектив профессионального развития \_\_\_\_\_

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Магистрант \_\_\_\_\_ ИОФ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО магистранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ оценена на \_\_\_\_\_ .

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО

## **Технология составления методических рекомендаций. Технические требования к методическим рекомендациям**

Методические рекомендации – вид методической продукции, раскрывающий порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятий, мероприятий. В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий (как в методической разработке), сколько на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций – пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе - мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику или технологию на практике.

Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию,

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, классным руководителям и т. д.) Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

Методические рекомендации как вид методической продукции имеют следующую структуру:

- титульный лист; аннотация; сведения об авторах; пояснительная записка; содержание; список рекомендуемой литературы по данной теме; приложения (при необходимости).

Поясним отдельные элементы структуры методических рекомендаций.

1. На титульном листе должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
  - название (с пометкой о виде методической продукции - методические рекомендации);
  - ФИО, должность автора;
  - название города;
  - год разработки.

2. На втором листе вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о:

- сути рассматриваемых вопросов (например, указывается, что данные методические рекомендации посвящены методике организации Интернет-олимпиады для школьников по экологии);
- предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа - школьным учителям, педагогам дополнительного образования, заместителям директоров по воспитательной работе);
- источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, чей опыт положен в основу методических рекомендаций);

- возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях знания и деятельности могут быть использованы данные рекомендации).

3. Внизу второго листа помещаются сведения об авторе (авторах): ФИО, должность, место работы, квалификационная категория или научная степень, контактная информация (e-mail).

4. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, какова ситуация по изучаемому вопросу, охарактеризовать практическую значимость предлагаемой работы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);

- определение цели составления методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам; составить алгоритм подготовки и проведения и др.);

- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций;

обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной области.

5. Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением отдельной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем учебной дисциплины и т. п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Целесообразно его структурировать в следующей логике изложения:

- описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов);

- дать советы по решению организационных вопросов (разработка плана работы и т. д.), материально-техническому, финансовому, кадровому обеспечению описываемого вида деятельности;

- вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта);

- предостеречь от типичных ошибок.

6. Список рекомендуемой литературы по данной теме составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления библиографических списков, которые представлены в отдельной главе данного издания.

7. Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедших в основной текст. В числе приложений могут быть планы проведения конкретных мероприятий, тестовые задания, методики создания практических заданий, примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам, методики определения результативности работы, схемы, диаграммы, карты, фотографии, примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий, рефератов и

др. Приложения располагаются в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и ставят его номер или обозначают заглавной буквой русского алфавита (например «Приложение 1» или «Приложение А»).

Технические требования к оформлению текста методических рекомендаций:

- формат А 4;
- ориентация - книжная;
- поля: верхнее, нижнее, правое - 2 см, левое - 3 см;
- номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию;
- шрифт -Times New Roman Сут;
- высота шрифта-12 (14) кегль;
- красная строка -1,27 или 1,5 см;
- межстрочный интервал - одинарный или полуторный;
- исключить переносы в словах;
- выравнивание текста - по ширине;
- необходимо следовать основным правилам компьютерного набора.

### **Критерии оценки разработанных методических рекомендаций**

#### **Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:**

- Обучающийся разделяет проблематику и цель методических рекомендаций.
- Цель формулируется в понятной для педагогов форме.
- Цель, поставленная обучающимся, способствует разрешению обозначенной проблемы.
- Цель, поставленная обучающимся, способствует повышению качества образования.

#### **Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности:**

- Обучающийся в ходе написания методических рекомендаций демонстрирует знание заявленной проблематики.
- Обучающийся хорошо ориентируется в различных источниках (нормативные документы, учебные и научные издания, методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по заявленной проблематике.
- Обучающийся представляет материал в доступной, понятной форме.
- Представленные в методических рекомендациях методы соответствуют поставленной цели, содержанию проблематики, условиям и времени ее разрешения.
- Обучающийся демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и методическими пособиями, компьютерными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами.

#### **Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений:**

- Обучающийся использует авторские или самостоятельно разработанные методические или дидактические материалы.
- Обучающийся демонстрирует знание основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность в области образования детей.
- Обучающийся демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения.
- Методические решения, отраженные в работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью.

## **Методические рекомендации по составлению аналитической справки по итогам контроля**

### ***Структура справки и ее основные компоненты***

#### ***Содержание справки:***

##### **Первая часть:**

- предмет изучения;
- сроки изучения;
- тема проверки;
- цель и программа проверки;
- кто проверяет;
- объем проделанной работы.

##### **Вторая часть:**

- общая характеристика изучаемого в ходе проверки вопроса;
- достоинства и недостатки его решения;
- факторы, условия, причины появления как положительных, так и отрицательных сторон. Установление причинно-следственных связей, обеспечивающих получение тех или иных результатов.

В основной части справки необходимо ответить на каждый вопрос программы проверки, дать оценку достоинств решения каждого из вопросов программы, ответить на вопрос, что способствовало удачам и негативным явлениям.

##### **Третья часть:**

- обобщить результаты анализа, сделать выводы;
- определить конкретные рекомендации с указанием сроков исполнения;
- указать сроки и формы подведения итогов.

Подпись автора справки

Дата составления справки

#### ***Основные требования к справке:***

1. Четкость построения.
2. Логическая последовательность в изложении материала.
3. Аргументированность.
4. Точность оценок, исключая возможность их субъективного толкования.

#### **Первая часть – вводная.**

***В ней содержатся материалы, отвечающие на вопросы: «Что проведено?», «Кем?», «Когда?», «Зачем?».***

*(Пример. Согласно плану работы МОУ СОШ № на 2009/10 уч. год в период с 24 по 28 февраля были проведены контрольные работы по химии в 8-9 классах по текстам, разработанным учителями-предметниками. Уровень диагностирования – базовый.*

*Цели диагностирования:*

- отслеживание уровня учебных достижений;
- определение стабильности полученных учащимися знаний, умений, навыков;
- осуществление школьного мониторинга).

### **Вторая часть – аналитическая.**

*Здесь излагаются сами факты, им дается оценка, выявляются причины, которые привели к выявленным недостаткам. Эта часть справки отвечает на вопросы: «Что произошло?», «В чем причины недостатков?»* (Пример. Результаты контрольных работ в сравнении с полугодовыми оценками 2009/10 уч. года представлены в таблице.... В обследовании приняли участие 75 учащихся 8-х классов (75%) и 77 учащихся 9-х классов (77%). Сравнительный анализ результатов обследования уровня учебных достижений по химии свидетельствует:

- справились с предложенными заданиями 83,6% учащихся 8-х классов и 79,%% обучающихся 9-х классов;
- наиболее успешно справились: в 8 классах – учащиеся 8а класса (уровень обученности 85%), в 9 классах – учащиеся 9в класса (уровень обученности 88%);
- наибольшее количество учащихся, выполнивших задания на «4» и «5» в 8а классе (качество знаний 85%) ... .

Следует отметить, что в обследовании не участвовали 23% от общего количества учащихся 9 классов и 25% от общего количества учащихся 8 классов. Поэтому результаты контрольной работы на грани объективности (35% и 23% отсутствующих соответственно). На контрольной работе по химии в 8 классе проверялись умения ... . При анализе контрольных работ выявлены следующие ошибки: ... .)

### **Третья часть – заключительная.**

*В ней дается общая оценка состояния: «Что рекомендуется учителю (учителям)».*

(Пример.

Рекомендем:

1. Учителю химии устранить выявленные пробелы в знаниях, умениях и навыках учащихся на индивидуальных и дополнительных занятиях.
2. Совместно с классным руководителем организовать четкий контроль посещаемости учебных занятий учащимися, не допускать пропусков занятий без уважительных причин ... .)