

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПИТИРИМА СОРОКИНА»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)**

Институт педагогики и психологии
Кафедра общей и специальной педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
педагогики и психологии

 С.Н. Терентьева

31 августа 2018 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков: организационно-управленческая практика в ОО**

Направление подготовки

44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Направление / Профиль / Программы:


Управление в образовании

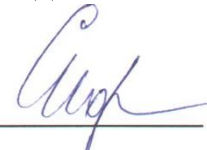
Квалификация (степень) выпускника:

магистр

Сыктывкар, 2018 г.

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


 к.п.н., заведующий кафедрой начального и дошкольного образования Е.Л. Егорова

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 от 31.08.2018г., протокол № 1.

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

Программа одобрена на заседании Ученого совета института от 31.08.2018 г., протокол № 1.

Председатель  к. п. наук, доцент С.Н. Терентьева

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: 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.

Учебная практика проводится на базе образовательных организаций, образовательных подразделений необразовательных организаций, организаций управления образованием муниципалитетов, субъектов РФ и др.

Организационно-управленческая практика в ОО проводится:

При очно-заочной и заочной форме обучения: во 2 семестре, в течение 8 недель (432 час, 12 зет).

2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: организационно-управленческая практика в ОО» ориентирует студентов на выполнение профессиональной управленческой деятельности в рамках образовательной организации: аналитической, мотивационной, проектирующей.

Цель практики: формирование организационно-управленческих умений и компетенций у будущих руководителей образовательных организаций, связанных с административной деятельностью.

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 некоторых видов административной деятельности руководителя (аналитической, мотивационной, проектирующей).
3. Формирование профессиональных компетенций, ориентированных на успешное применение теоретических знаний в процессе управленческой деятельности.

Компетенции, формируемые в результате практики

Студент должен обладать следующими компетенциями:

- общекультурными (ОК):

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

умением организовывать межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность детей и взрослых (ОПК-3);

способностью проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в его профессиональной деятельности (ОПК-5);

способностью применять психолого-педагогические и нормативно-правовые знания в процессе решения задач психолого-педагогического просвещения участников образовательного процесса (ОПК-8);

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-10).

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

иметь представления о:

- нормативно-правовой базе ОО;
- особенностях аналитической деятельности руководителя в ОО;
- 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;
- психологические и организационные основы, этические нормы, обязательные для осуществления руководителем управленческой деятельности в ОО;

уметь:

- осуществлять базовые виды управленческой деятельности в условиях образовательной организации (аналитическую, мотивационную, проектирующую);

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 закреплением знаний по ряду 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, деловое общение и др.).

Руководство практикой

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

Научный руководитель:

- координирует прохождение практики студентов;
- участвует в согласовании выбора учреждения для прохождения практики;
- совместно с выпускающей кафедрой проводит установочную конференцию;
- знакомит магистрантов с задачами и содержанием практики;
- составляет индивидуальный план прохождения 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:
2 семестр, 8 недель, 432 час, 12 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	7 недель	Промежуточный контроль деятельности студентов
3	Заключительный этап		Проверка отчетной документации

Производственная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: 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 студентов на практике.
2. *Основной этап: организационно-управленческая практика в ОО*
 - анализ локальной документации организации (структурного подразделения) (Приложение 3);

- анализ организации образовательного процесса педагогом (1 мероприятие) (Приложение 4);
 - анализ организации воспитательного процесса педагогом (1 мероприятие) (Приложение 5);
 - анализ методической работы с педагогами (не менее 1 формы работы);
 - составить протокол заседания коллегиального органа (педсовета и т.п.; для вузов, ссузов – административного совета института, факультета, протокол заседания кафедры, ПЦК и т.п.);
 - составить программу тематического контроля в соответствии с годовым планом ОО (для вузов, ссузов – контрольного мероприятия в рамках структурного подразделения).
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.

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 студент 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*);
- анализ локальной документации организации (структурного подразделения) (Приложение 3);
- анализ организации образовательного процесса педагогом (1 мероприятие) (Приложение 4);
- анализ организации воспитательного процесса педагогом (1 мероприятие) (Приложение 5);
- анализ методической работы с педагогами (не менее 1 формы работы);
- протокол заседания коллегиального органа (педсовета и т.п.; для вузов, ссузов – административного совета института, факультета, протокол заседания кафедры, ПЦК и т.п.);
- программу тематического контроля в соответствии с годовым планом ОО (для вузов, ссузов – контрольного мероприятия в рамках структурного подразделения).

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.

Для характеристики магистра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций 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 учебную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; грамотно оформил отчетную документацию.

«хорошо» - ставится за учебную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; грамотно оформил отчетную документацию.

«удовлетворительно» - ставится за практику, если студент: не проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; реализовал не все цели и задачи практики; 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
5.	Количество этапов формирования компетенций	2, в том числе – наблюдательная практика – 1 модуль – активная практика – 2 модуль

Перечень компетенций

Магистрант должен обладать следующими компетенциями:

- общекультурными (ОК):

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

умением организовывать межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность детей и взрослых (ОПК-3);

способностью проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в его профессиональной деятельности (ОПК-5);

способностью применять психолого-педагогические и нормативно-правовые знания в процессе решения задач психолого-педагогического просвещения участников образовательного процесса (ОПК-8);

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-10).

Критерии и показатели оценивания компетенций

иметь представления о:

- нормативно-правовой базе ОО;
- особенностях аналитической деятельности руководителя в ОО;
- 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;
- психологические и организационные основы, этические нормы, обязательные для осуществления руководителем управленческой деятельности в ОО;

уметь:

- осуществлять базовые виды управленческой деятельности в условиях образовательной организации (аналитическую, мотивационную, проектирующую);

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 учебную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; грамотно оформил отчетную документацию.

«хорошо» - ставится за учебную практику, если студент: проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; успешно реализовал цель и задачи практики; грамотно оформил отчетную документацию.

«удовлетворительно» - ставится за практику, если студент: не проявлял самостоятельность и творческий подход ко всем видам деятельности; реализовал не все цели и задачи практики; 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, 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 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*);
- анализ локальной документации организации (структурного подразделения) (Приложение 3);
- анализ организации образовательного процесса педагогом (1 мероприятие) (Приложение 4);
- анализ организации воспитательного процесса педагогом (1 мероприятие) (Приложение 5);
- анализ методической работы с педагогами (не менее 1 формы работы);

- протокол заседания коллегиального органа (педсовета и т.п.; для вузов, ссузов – административного совета института, факультета, протокол заседания кафедры, ПЦК и т.п.);
- программу тематического контроля в соответствии с годовым планом ОО (для вузов, ссузов – контрольного мероприятия в рамках структурного подразделения).

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

Основная литература

№ п/п	Количество обучающихся, изучающих дисциплину	Авторы, название, место издания, издательство, год издания литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экземпляров
1	2	3	4
<i>Основная учебная литература</i>			
1	5	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник. Доп. УМО / Э. М. Коротков .— М. : Юрайт, 2011 .— 640 с.	36
2			
4		Дафт, Ричард . Менеджмент = Management : учебник. Рек. МО РФ / Р. Дафт ; [пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина] .— 8-е изд. — СПб. : Питер, 2011 .— 800 с.	2
<i>Электронные издания</i>			
		Солнцева Н. В. Управление в педагогической деятельности. Учебное пособие - М.: Издательство «Флинта», 2012	

Дополнительная литература

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 ДОУ. – 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 учебной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая практика в ОО» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- методический кабинет ОО
- доступ к «Интернет-ресурсам»

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Институт педагогики и психологии
Кафедра общей и специальной педагогики

ДНЕВНИК

учебной практики

*Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:
организационно-управленческая практика в ОО*

магистранта _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

(должность, ученая степень, ученое звание,

фамилия, имя, отчество)

Сыктывкар, 2017

Отчет о прохождении организационно-управленческая практика в образовательной организации практики

_____ (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

Студент _____ ФИО

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

(фамилия, имя, отчество)

_____ оценена на _____ .

Руководитель практики _____ ФИО

Анализ документации – это проверка соответствия документов организации, требованиям законов, стандартов и лучшим практикам.

Работы по анализу документации проводятся с целью оценки соответствия их содержания требованиям стандартов, законодательных актов, например, перед проверкой государственных органов.

Изучение, анализ применяемых в организации бланков документов, видов и разновидностей организационных документов, информационно-справочных документов (писем, докладных и объяснительных записок, справок, протоколов, актов, обзоров, отчетов, списков, перечней), распорядительных документов (постановлений, распоряжений, приказов, указаний). Изучение реквизитов документов, особенностей их оформления в сравнении с ГОСТом на ОРД.

Классификация документов учреждения по основным признакам, группы, виды, разновидности организационно-распорядительных документов, их авторов, основные вопросы содержания, соответствие оформления требованиям ГОСТов на организационно-распорядительную документацию. Изучая бланки организации, студенты выявляют их виды, назначение, правила использования и хранения.

Анализ самих бланков организации студенты проводят с точки зрения соответствия состава и расположения реквизитов бланка установленным требованиям, обращая внимание на: соответствие наименования организации требованиям ГОСТ и законодательства; состав реквизитов каждого вида бланков; их расположение; применяемые шрифты.

При анализе документов следует обратить особое внимание на: оформление и использование бланков; способы создания документов; оформление документов; способы их передачи.

Изучая процесс составления и оформления документов, проверяют наличие: заголовка к тексту; даты; индекса; отметки об исполнителе и т.п.

Следует проверить также правильность адресования. Особое внимание обращается на порядок внутреннего и внешнего согласования документов, подписания, утверждения. Следует отметить документы, на которые в организации ставится печать.

Анализируется порядок работы с входящими, исходящими и внутренними документами, способы их получения, отправки, регистрации. Студенты выясняют перечень нерегистрируемых документов, изучают регистрационные формы. Практиканты обращают внимание на справочно-информационный фонд и оперативность поиска необходимых документов

Изучение конкретной номенклатуры дел организации (структурного подразделения). Анализ конкретной номенклатуры дел – проверка правильности применения, анализ затруднений при группировке документов в дела.

Схема анализа образовательной деятельности (урока)

Общие вопросы анализа:

1. Соответствие целей и задач.
2. Готовность к уроку.
3. Анализ организационной структуры – ее типа, последовательности этапов, дозировки времени урока, соответствие этапов урока определенным видам познавательной деятельности.
4. Характеристика содержания материала: научность, соответствие воспитательным и развивающим целям, соотношение практического и теоретического материала, его связь с жизнью.
5. Анализ методического обеспечения (способы и приемы, которые были использованы на уроке и целесообразность их применения). Методики проведения отдельных частей урока.
6. Характеристика поведения и деятельности учеников, наличие дисциплины.
7. Проявление деловых качеств педагога, характеристика уровня его знаний.
8. Общий анализ урока - выводы.

1. Примерная схема анализа урока

1. Цель, задачи урока (образовательные, развивающие, воспитательные), их взаимосвязь и пути реализации.

2. Готовность учителя и учащихся к уроку, оборудование урока, наглядные и учебные пособия, ТСО, санитарно-гигиеническое состояние класса и т.д.

3. Организационная структура: тип урока, его место в системе занятий по предмету; четкость, последовательность этапов урока, дозировка времени, соответствие этапов урока характеру познавательной деятельности учащихся.

4. Содержание урока: научность учебного материала, его воспитывающее и развивающее значение; правильность отбора материала по объему, содержанию и трудности для учащихся; соотношение теоретического и дидактического материалов; группировка, классификация материала вокруг ключевых понятий; направленность материала на связь с жизнью.

5. Методическое обеспечение урока:

Использование разных методов и приемов обучения, характер их сочетания, обоснованность их выбора, целесообразность и эффективность применения (соответствие содержания материала уровню подготовленности учащихся и т.д.), соответствие принципам обучения, темп учебной работы на уроке.

Методика проведения различных частей урока.

- постановка познавательных задач перед учащимися;
- проверка домашних заданий;
- изложение новых знаний;
- обобщение и закрепление учебного материала;
- проверка и оценка знаний, умений и навыков;

- приемы активизации познавательной деятельности школьников (их восприятия, памяти, мышления, воображения и т.д.);
- организация репродуктивной и творческой деятельности учащихся, их соотношение;
- применение проблемного и элементов программированного обучения (использование учебных карточек, заданий, перфокарт и т.д.);
- учет индивидуальных особенностей и интересов учащихся, уровня их подготовленности, осуществление индивидуализации обучения и дифференцированного подхода;
- организация различных видов самостоятельной работы учащихся (воспроизводящих, творческих и др.), их место на уроке;
- домашнее задание (способ задания, объем);
- воспитывающее обучение на уроке: воспитание сознания и убеждений, трудовых, эстетических и физических качеств личности, культуры учебного труда учащихся;
- внутрипредметные и межпредметные связи в учебном материале, обоснование их педагогической целесообразности.

Поведение и деятельность учащихся на уроке:

- порядок и дисциплина учащихся, методика их поддержания;
- активность, самостоятельность, интерес к занятиям при разном уровне подготовленности;
- сосредоточенность и устойчивость внимания на разных этапах урока;
- деятельность учащихся, их организованность, аккуратность; отношение к неуспевающим и нарушителям дисциплины; характер участия в работе на уроке отдельных учащихся и всего коллектива;
- отношение учащихся к учителю и друг к другу (подслушивание, боязнь, доброжелательность, уважение, взаимная помощь, подсказки и т.п.).

6. Характеристика деловых качеств учителя: уровень научных знаний, подготовленность к уроку; знание теории обучения и воспитания учащихся, методики предмета, психологии и гигиены, умение применять эти знания на уроке; педагогический такт, стиль в работе, культура труда и поведения, речь учителя; взаимоотношения учителя с классом и отдельными учащимися, авторитет учителя.

7. Общие результаты урока:

выполнение плана урока; достижение общеобразовательной, воспитывающей и развивающей целей урока; общая оценка урока, его результаты, эффективность и качество; выводы и предложения по дальнейшему совершенствованию работы, закреплению успехов и устранению допущенных ошибок.

2. Примерная схема анализа урока

1. Рациональное распределение всего времени (45 минут) между отдельными элементами урока: разумно ли было в данных условиях выделять именно такое время на опрос, на психологическую подготовку к восприятию нового материала, на объяснение нового, на закрепление или домашнее задание.

2. Рациональность каждого из структурных элементов урока: какие его элементы можно было сократить по времени, а какие увеличить и для чего именно.
3. Распределение времени внутри отдельных структурных элементов урока: сколько времени в целом было уделено на освоение нового материала, в какое время (начало, середина, конец) урока это происходило, как при этом проводилась психологическая подготовка к восприятию нового материала, его подача, закрепление и применение. Точно так же анализируется время осуществления таких элементов урока, как опрос учащихся, проверка и домашнее задание.
4. Качественное использование времени на отдельные элементы урока: например, как рационально и эффективно при изучении нового материала было использовано время на опрос, что он дал, как работал при этом класс, сколько времени говорил учитель.
5. Рациональность использованных приемов и методов обучения: насколько целесообразны в данных условиях были те или иные виды беседы, самостоятельной работы, формы опроса и т.д.
6. Разумность связи между содержанием материала и теми методами, с помощью которых он сообщался и усваивался.

3. Примерная схема анализа урока

1. Организация урока: организационная четкость урока; наличие плана; эффективность использования ТСО, наглядных и учебных пособий; выполнение психологических и гигиенических требований к уроку; обратная связь; ведение тетрадей; распределение времени на этапы урока.
2. Личностные качества учителя: морально-психологический климат; степень заинтересованности, доброжелательности и чуткости к учащимся; педагогическая культура, знание предмета, такт, речь, внешний вид.
3. Эффективность обучения: степень реализации принципов научности, прочности, осознанности знаний, доступности, проблемности, связи обучения с жизнью; степень достижения главной дидактической цели урока; оптимальность методов и приемов обучения; эффективность контроля за знаниями учащихся; домашнее задание.
4. Эффективность воспитательной деятельности учителя: нравственная направленность урока; формирование трудовых и учебных навыков; единство обучения, воспитания и развития; эстетическое, физическое и гигиеническое воспитание.
5. Эффективность деятельности учащихся: реализация принципа развивающего обучения и принципа самостоятельности и активности; работоспособность учащихся; интерес к труду; навыки самостоятельной работы; умение выделять главное в учебном материале, планировать ответ, анализировать свою работу и работу товарища; развитие речи, письменных, графических и специальных навыков; уровень культуры, рациональности и эффективности труда учащихся; организованность и дисциплина учащихся; внешний вид.

СХЕМЫ

анализа воспитательного мероприятия

Известны два подхода к анализу внеклассных мероприятий и соответственно два вида анализа:

— психолого-педагогический;
 — предметно-содержательный (анализ воспитательных мероприятии различной содержательной направленности; при таком анализе педагогическая сторона мероприятия отодвигается на второй план, а в первую очередь рассматривается само его содержание).

Главными аспектами в анализе воспитательного мероприятия должны, прежде всего, выступать:

- анализ деятельности педагога и деятельности воспитанников;
- оптимальность применяемых форм и методов;
- реализация поставленных целей,
- реализация поставленных целей,
- отношения воспитателя и воспитанников;
- профессионализм педагога-воспитателя.

Ниже приведены различные схемы анализа воспитательных мероприятий.

1. Анализ внеклассного мероприятия

1. Обоснование темы внеклассного мероприятия.
2. Цели и задачи проводимой работы.
3. Форма и место проведения.
4. Содержание и методика проведения.
5. Активность учащихся при подготовке и проведении мероприятия.
6. Общий эмоциональный фон проводимого мероприятия.
7. Педагогическая ценность проводимого мероприятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных учащихся.

2. Анализ внеклассного мероприятия

1. Тема воспитательного мероприятия, занятия, кто проводит. Цель занятия. Возраст учащихся: класс, группа. Место проведения.
2. Какие особенности данного коллектива можно отметить? Чем вызвана постановка целей данного занятия?
3. Конкретная обстановка проведения данного мероприятия; обстановка помещения; наличие наглядных пособий на стенах и стендах: место расположения участников. Какие технические средства привлечены для усиления воспитательного воздействия?
4. В какой степени и при помощи каких средств информированы школьники о данном занятии? В чем выразилась их общая и индивидуальная подготовка к данному занятию? Как был учтен возраст детей?
5. Как было организовано начало воспитательного занятия? На какой

- психологический эффект была ориентирована методика начала занятий?
6. Как и какими средствами выдерживалась основная цель на протяжении всего занятия? Внутренняя логическая связь всех частей материала.
 7. Какими приемами осуществлялось воздействие на познавательную сферу деятельности школьников; какие новые данные были усвоены, их нравственное значение?
 8. Как и какими приемами осуществлялось воздействие на чувства? Какие чувства были активизированы, в чем нашла выражение эмоциональная активность? Как можно охарактеризовать общую эмоциональную обстановку во время занятий?
 9. Какие оценочные отношения были выработаны у школьников на данном воспитательном занятии?
 10. Как была организована концовка данного занятия? В чем психологическое значение данной организации? Как вы считаете, была ли достигнута поставленная цель?
 11. Ваша общая оценка воспитательного занятия. Ваши предложения.

3. Анализ внеклассного мероприятия (схема Ю. Самсонова, Т. Тучковой)

1. Участники данного мероприятия. Класс, контингент, возраст, количество, добровольность (или обязательность) их участия.
2. Тема и цель мероприятия. Обоснование целесообразности проведения данного мероприятия (интерес, актуальность для данного возраста, предварительная работа с целью заинтересовать учащихся). От кого исходит инициатива проведения мероприятия?
3. Программа мероприятия. Средства для мотивационной подпитки его участников. Структура мероприятия (начало, кульминация, завершение).
4. Прогнозируемый результат. Воспитание культуры выражения эмоций: радости, доброжелательности и желания помочь другим. Эмоциональное состояние на мероприятии, до и после. Возникновение у учащихся познавательных потребностей, сопереживания и желания самосовершенствоваться и самовыражать я. Развитие творческих способностей учащихся, квалифицированная помощь в этом педагогических работников, проводящих мероприятие.
5. Своеобразие данного мероприятия (традиции, обрядовая сторона, репродуцирование национальной культуры, праздничность, торжественность)
6. Оснащенность, разнообразие и адекватность средств воздействия.

4. Примерная схема анализа воспитательного мероприятия

- I. Общие сведения: название мероприятия, дата и место его проведения. Кто проводит? Состав группы учащихся: мальчики, девочки по интересам и др. Вид деятельности: входит ли она в систему или является эпизодическим мероприятием. Цель мероприятия: на решение каких задач классного коллектива и формирование каких качеств личности учащихся рассчитано данное мероприятие. Психологическое обоснование выбора данного вида и содержания деятельности:

а) соответствие занятия общим воспитательным задачам, б) уровню развития классного коллектива, в) возрастным особенностям учащихся.

II. Анализ подготовки мероприятия

1. Кто был инициатором данного мероприятия, и как оно готовилось? В чем и как проявлялось активность, самостоятельность и инициатива учащихся.

2. Методика подготовки мероприятия: планирование, разработка, участие в них детей.

3. Удалось ли в подготовительный период вызвать понимание необходимости и значимости предстоящей деятельности.

III. Ход мероприятия

1. Насколько убедительно, четко, эмоционально были раскрыты перед учащимися цели и задачи предстоящей деятельности?

2. Насколько содержательно, интересно и организовано проходила работа?

3. Какие знания приобрели учащиеся в ходе мероприятия, какие социальные установки формировались у учащихся, к какой общественно полезной деятельности побуждало их занятие?

4. Какие выводы сделали учащиеся по ходу работы и в заключение? Каких результатов достигли?

5. Как сказались проведенное мероприятие на формирование общественного мнения коллектива и отдельных учащихся, на их взаимоотношения? Каким может быть последствие этого занятия для развития коллектива, для формирования его общественной направленности?

6. Каково его воздействие на отдельных учащихся: Эмоционально-эстетическая отзывчивость на прекрасное в искусстве; Этика труда, художественная деятельность; Эстетика поведения.

7. Роль и место старших (воспитателя, психолога, приглашенных) на данном занятии.

8. Методика работы, характер отношений, их соответствие воспитательным задачам, возрастным и индивидуальным особенностям, уровню развития коллектива.

IV. Общая оценка воспитательного мероприятия

1. Насколько удалось достигнуть воспитательных целей и задач? Причины успехов, неудач, ошибок?

2. Общая оценка воспитательной ценности проведенной работы.

3. Психолого-педагогические выводы и предложения в адрес воспитателей и учащихся.

V. Анализ деятельности воспитателя

1. Какие черты характера воспитателя способствовали проведению воспитательной работы с учащимися, какие наоборот мешали?

2. Какие педагогические способности проявлялись при проведении воспитательной работы с учащимися?

3. Проявился ли педагогический такт воспитателя и в чем именно? Случаи нетактичности воспитателя.

4. Способствовало ли или мешало психическое состояние воспитателя проведению воспитательной работы и почему?