

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

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования  
решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»  
от «24» апреля № 9.3/10 (515)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

**ознакомительная практика "Методическая практика в  
образовательной организации"**

Направление подготовки:  
44.04.01 Педагогическое образование

Наименование программы:  
Методическое обеспечение образовательного процесса

Квалификация (степень):  
Магистр

Сыктывкар

2019

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики: ознакомительная практика "Методическая практика в образовательной организации" разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), (утв. приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 126), с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «18» октября 2013г.№544н, положением о практике и другими локальными актами Университета.

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) направленность (профиль) «Методическое обеспечение образовательного процесса».

Учебная практика проводится в форме концентрированной практики во 2 семестре. Трудоёмкость практики составляет 9 зачетных единиц (з.е.) или 324 академических часа (для очной и очно-заочной формы обучения).

## **3. Тип и способы проведения учебной практики; базы проведения практики**

Тип практики учебная: ознакомительная практика "Методическая практика в образовательной организации"— определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник магистратуры в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП, по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) направленность (профиль) «Методическое обеспечение образовательного процесса», а именно: методическая, педагогическая.

Методическая практика в ОО проводится под руководством преподавателей Сыктывкарского государственного университета имени Питирима Сорокина и проходит в образовательных организациях:

- общего образования (дошкольные образовательные организации, средние образовательные школы);
- профессионального образования (учреждения среднего профессионального образования, высшего образования);
- дополнительного образования (спортивные школы, студии, центры и т.д.) г. Сыктывкара и других городов и районов Республики Коми, России.

Студенты проходят практику в должности заместителя директора (методиста, старшего педагога) образовательной организации.

#### 4. Цели и задачи учебной практики. Планируемые результаты

Цель и задачи учебной практики определяются комплексом компетенций, которыми должен овладеть выпускник в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) направленность (профиль) «Методическое обеспечение образовательного процесса», а также комплексом трудовых функций, которыми должен овладеть выпускник (в соответствии с выбранным уровнем образования) в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)».

Таблица 1. Задачи профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
01 Образование и наука (в сфере начального общего образования, среднего общего образования, профессионального обучения,	Педагогический	Осуществлять профессиональную деятельность (в частности проектирование программ и образовательного процесса) в образовательных организациях в соответствии с требованиями федеральных государственных	дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование, среднее профессиональное образование  общеобразовательные

профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)		образовательных стандартов по уровню образования. Разрабатывать программы развития образовательной организации. Создавать безопасную, комфортную образовательную среду. Разрабатывать совместно с другими специалистами и родителями (законными представителями) программы индивидуального развития ребенка	программы, профессиональные программы, дополнительные программы
	Методический	Разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы. Осуществлять систематический анализ эффективности учебных занятий, проводимых педагогами и применяемых подходов к обучению. Разрабатывать и реализовывать воспитательные программы в образовательной организации.	общеобразовательные программы, профессиональные программы, дополнительные программы, методическое сопровождение

**Цель:** формирование профессиональных компетенций в области анализа методической работы образовательной организации и проектирования работы с педагогическим коллективом (в соответствии с уровнем образования).

**Задачи:**

1. Формировать представления о значении и месте работы методиста (заместителя директора), специфики его деятельности в образовательной организации.
2. Формировать умения анализировать деятельность методиста (заместителя директора).

3. Формировать умения осуществлять анализ административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) и методического мероприятия в профильной организации.
4. Способствовать овладению основополагающими умениями и навыками взаимодействия с педагогическим коллективом образовательной организации.
5. Способствовать овладению умениями и навыками разработки и реализации методических и административных мероприятий с коллективом ОО.

Учебная практика направлена на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника по направлению подготовки по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) направленность (профиль) «Методическое обеспечение образовательного процесса»:

компетенции	Результат освоения		
	знает	умеет	владеет
<p><u>Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:</u></p> <p>ОПК-6 Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК 6.1. Знает: : психолого-педагогические основы учебной деятельности; принципы проектирования и особенности использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учётом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>ОПК 6.2. Умеет: : использовать знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>ОПК 6.3. Владеет: : умением учёта особенностей развития обучающихся в образовательном процессе; умением отбора и использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; умениями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуально-ориентированных образовательных программ (совместно с другими субъектами образовательных</p>

<p>ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</p>	<p>ОПК 7.1. Знает: педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учётом особенностей образовательной среды учреждения.</p>	<p>ОПК 7.2. Умеет: использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности.</p>	<p>отношений). ОПК 7.3. Владеет: технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с педагогическим коллективом; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.</p>
<p>ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований</p>	<p>ОПК 8.1. Знает: современную методологию, методику и технологию педагогического проектирования, основные методы и стадии педагогического проектирования, алгоритмы разработки, оценки качества и результатов педагогических проектов.</p>	<p>ОПК 8.2. Умеет: оценивать педагогическую ситуацию и определять цель и задачи проектирования педагогической деятельности; подбирать и применять методы разработки педагогического проекта в соответствии с задачами проектирования педагогической деятельности, применять инструментарий оценки качества и определения результатов педагогического проектирования.</p>	<p>ОПК 8.3. Владеет: навыками использования современных научных знаний и результатов педагогических исследований в педагогическом проектировании; осуществлении оценки качества и прогнозирования результатов педагогического проектирования; проводит анализ и корректировку смоделированного педагогического проекта.</p>
<p>ПК-2. Способен организовывать методическое обеспечение образовательных программ</p>	<p>ПК-2.1. Знает: алгоритм разработки, рецензирования и проведения экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов,</p>	<p>ПК - 2.2. Умеет: отбирать и использовать алгоритмы разработки и рецензирования научно-методических и</p>	<p>ПК - 2.3. Владеет: приемами разработки, рецензирования и экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих</p>

	обеспечивающих реализацию основных общеобразовательных, профессиональных программ.	учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных общеобразовательных, профессиональных программ.	реализацию основных общеобразовательных, профессиональных программ.
--	--	--	---

Обучающийся проходит учебную практику по плану, утвержденному руководителем практики.

## 5. Содержание учебной практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (организационный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Формы контроля
1	<b>Организационный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инструктирование и консультирование по содержанию практики;</li> <li>Инструктаж по технике безопасности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прохождение инструктирования и консультирования по содержанию практики</li> </ul>
2	<b>Основной этап: методическая практика в ОО</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наблюдение за деятельностью заместителя директора ОО</li> <li>Анализ документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя;</li> <li>Составление справки-отчета по научно-методической деятельности заместителя директора ОО</li> <li>Анализ кадрового потенциала ОО;</li> <li>Анализ административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) в профильной организации;</li> <li>Анализ методического</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Циклограмма деятельности (рабочего дня) заместителя директора ОО</li> <li>Анализ документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя;</li> <li>Справка-отчета по научно-методической деятельности заместителя директора ОО</li> <li>Анализ кадрового потенциала ОО;</li> <li>Анализ административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) в профильной организации;</li> <li>Анализ методического</li> </ul>

		<p>мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации;</li> <li>• Разработка и проведение образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися)</li> <li>• Изучение удовлетворенности педагогов деятельностью методической службы образовательной организации</li> </ul>	<p>мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конспект проведенного методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации;</li> <li>• Конспект проведенного образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися)</li> <li>• Анализ изучения удовлетворенности педагогов деятельностью методической службы образовательной организации</li> </ul>
3	<b>Заключительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации и отчета по практике;</li> <li>• Проверка отчетной документации руководителем;</li> <li>• Проведение итоговой конференции по практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дневник по практике;</li> <li>• Отчет по практике</li> </ul>
<b>Итого</b>		432 часа	

К видам работы по производственной практике в ОО отнесены:

**1. Организационный этап: инструктирование и консультирование**

- прохождение медицинского осмотра для получения допуска к практике;
- проведение установочной конференции по организации практики и оформлению отчетной документации;
- проведение инструктажа по технике безопасности;
- проведение консультаций преподавателями по планированию видов деятельности студентов на практике (консультация согласуется с руководителем практики).

**2. Основной этап:**

Содержание практики магистранта включает следующие основные виды работ:



- Наблюдение за деятельностью заместителя директора ОО;
- Анализ документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя;
- Составление справки-отчета по научно-методической деятельности заместителя директора ОО;
- Анализ кадрового потенциала ОО;
- Анализ административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) в профильной организации;
- Анализ методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации;
- Организация и проведение методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации;
- Разработка и проведение образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися);
- Изучение удовлетворенности педагогов деятельностью методической службы образовательной организации.

**3. Заключительный этап: подготовка и оформление отчетной документации:**

- дневник по практике со всей отчетной документацией;
- отчет по практике

На заключительном этапе обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. Итоги практики подводятся на заседании кафедры дошкольного образования. Отчет утверждается протоколом заседания кафедры дошкольного образования; дифференцированный зачет как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.

## **6. Формы отчетности по практике.**

По результатам методической практики в ОО каждым студентом предоставляется следующая отчетная документация:

1. дневник по практике, где прописываются и прилагаются все виды выполненных работ; аттестационный лист с выставленными оценками

руководителем образовательной организации (или его заместителем) за проведенные мероприятия с коллективом профильной организации;

2. отчет по практике.

Отчетная документация включает:

- Дневник по практике, включающий:
  - 1) Индивидуальный план практики с указанием видов работ и датами выполнения;
  - 2) Аттестационный лист;
  - 3) Циклограмма деятельности заместителя директора ОО;
  - 4) Анализ документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя;
  - 5) Справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО;
  - 6) Анализ кадрового потенциала ОО;
  - 7) Анализа административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) в профильной организации;
  - 8) Анализ методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации с педагогами и др.) в профильной организации;
  - 9) Конспект проведенного методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации с педагогами и др.) в профильной организации;
  - 10) Конспект разработанного и проведенного образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися);
  - 11) Изучение удовлетворенности педагогов деятельностью методической службы образовательной организации.
- Общий отчет по практике.

Проведение методического мероприятия с коллективом профильной организации оценивается директором (заместителем директора) профильной организации. Проведение образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися) оценивает заместитель директора профильной организации. Руководитель практики вправе снизить выставленную оценку, если конспект не отвечает основным требованиям. Остальные виды работ и

итоговую оценку за практику выставляет руководитель практики.

Все виды работ должны быть эстетично оформлены, подшиты в папку и сданы на кафедры в установленный срок.

Форма итогового контроля - дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Руководитель практики пишет отзыв на студента о проделанной работе во время практики.

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике**

*Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике – см. Приложение 2.*

По результатам практики студенты представляют на кафедру руководителю практики соответствующим образом оформленные документы и материалы.

*Критерии оценки:*

– «отлично» – оценка ставится, если сданы на кафедру своевременно, правильно и аккуратно оформленные материалы исследования, а также отчет о работе. В отчете необходимо отразить результаты деятельности студента на практике, конкретные формы проведенной работы, приобретенные знания, умения и навыки;

– «хорошо» – оценка ставится, если в отчете недостаточно полно отражены результаты практики студента и допущены незначительные неточности в оформлении;

– «удовлетворительно» – оценка ставится, если в отчете слабо отражены результаты работы студента на практике. Кроме того, оценка снижается, если материалы оформлены ненадлежащим образом.

– «неудовлетворительно» – оценка ставится, если по итогам практики студент не выполнил план работы и не представил отчет о проделанной работе.

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

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требования по доступности.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### *а) основная литература:*

1. Волобуева, Л.М. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении : учебное пособие / Л.М. Волобуева. - Москва : Прометей, 2013. - 70 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7042-2385-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211710>
2. Мишина, А.П. Организация методической работы и оформление школьной документации при реализации ФГОС НОО : методические рекомендации / А.П. Мишина, Т.В. Кочеткова. - Москва : Русское слово — учебник, 2014. - 121 с. : табл. - (Федеральный государственный образовательный стандарт). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00007-439-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486130>.
3. Путеводитель по ФГОС дошкольного образования в таблицах и схемах / под общ. ред. М.Е. Верховкиной, А.Н. Атаровой. - Санкт-Петербург : КАРО, 2015. - 112 с. - ISBN 978-5-9925-0936-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462577>.
4. Раховская, Ю.И. Опыт методической работы с молодыми специалистами : методические рекомендации / Ю.И. Раховская. - 3-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 84 с. : табл. - Библиогр.: с. 16. - ISBN 978-985-503-487-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485996> (27.11.2018).
5. Солнцева, Н.В. Управление в педагогической деятельности : учебное пособие / Н.В. Солнцева. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 116 с. - ISBN 978-5-9765-0861-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115131>

### *б) дополнительная литература:*

1. Мандель, Б.Р. Инновационные процессы в образовании и педагогическая инноватика : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 343 с. : ил.,

- схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9050-5 ; То же [Электронный ресурс]. -  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455509>
2. Мандель, Б.Р. Современные и традиционные технологии педагогического мастерства : учебное пособие для магистрантов / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 260 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5973-1 ; То же [Электронный ресурс]. -  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364342>
  3. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт истории и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 478 с. - Библиогр. в кн. Библиогр.: с.. - ISBN 978-5-8353-2149-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>
  4. Проблемы качества образования и их решение в образовательном учреждении : учебно-методическое пособие/В.А. Алексеева, Т.Н. Белоусова, Е.А. Васильева и др. ; авт.-сост. С.С. Татарченкова; под общ. ред. С.С. Татарченковой.- Санкт-Петербург : КАРО, 2012.-120 с.: табл., схем., ил.- ISBN 978-5-9925-0795-9.; То же [Электронный ресурс].- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462575>
  5. Психолого-педагогическое сопровождение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) / Т.П. Авдулова, О.В. Гавриченко, Л.А. Григорович и др. - Москва : Владос, 2016. - 321 с. : табл. - ISBN 978-5-691-02210-4 ; То же [Электронный ресурс]. -  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455528>.
  6. Реализация ФГОС. Эффективные педагогические и управленческие практики: материалы II Всероссийской научно-практической конференции. Москва, 16 марта 2019 г. / . - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 305 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-9902-3; То же [Электронный ресурс]. -  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499423>

7. Рубанцова, Т.А. Инновационные методики для улучшения качества образования: учебное пособие / Т.А. Рубанцова, О.В. Зиневич. - Новосибирск: НГТУ, 2010. - 120 с. - ISBN 978-5-7782-1504-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228983>

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы*

- <https://elibrary.ru> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- <https://editionpress.ru/detsad> Журнал «Детский сад теория и практика»
- [http://dovosp.ru/j\\_dy](http://dovosp.ru/j_dy) Журнал «Дошкольное воспитание»
- <http://открытыйурок.рф> Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»
- <http://prosv.ru/> сайт издательства «Просвещение»
- <http://минобрнауки.рф/> сайт Министерства образования и науки РФ
- <http://www.edu.ru>
- <https://minobr.rkomi.ru>

## 10. Материально-техническая база проведения практики

Материально-техническая база практики представляет собой комплекс необходимого оборудования и программного обеспечения (компьютерная техника, оргтехника, возможность выхода в Интернет, базы данных и др.).

### Иные сведения и (или) материалы

#### 10.1. Циклограмма деятельности заместителя директора ОО

Провести наблюдение за деятельностью заместителя директора в течении недели. На основе наблюдений, педагогического анализа, бесед, составить циклограмму рабочего дня, используя следующую таблицу:

временной промежуток	ВИДЫ РАБОТЫ	ЗАТРАТЫ ВРЕМЕНИ

#### 10.2 Анализ документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя

При анализе документации методической работы заместителя руководителя необходимо изучить:

Имеющуюся номенклатуру дел, которая относится к сфере деятельности заместителя директора ОО;

Провести анализ имеющихся документов (отчеты, планы на текущий учебный год, положения, протоколы заседаний и др.).

Например, при анализе плана методической работы отметить:

- направления методической работы;
- учет принципов построения методической работы в плане;
- формы планирования методической работы;
- конкретность плана методической работы (указание сроков, периодичности мероприятий согласно направлениям работы, ответственного);
- системность и результативность плана методической работы;

- рекомендации.

**10.3 Справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО** должна содержать описание основных видов научно-методической деятельности заместителя директора, выводы и рекомендации при необходимости.

#### **10.4. Анализ кадрового потенциала ОО**

При анализе кадрового обеспечения образовательной деятельности ОО необходимо указать:

- количество штатных педагогов
- стаж педагогической работы
- уровень профессионального педагогического образования (соответствие образования)
- квалификационная категория
- повышение квалификации (тематика курсов, формы самообразования воспитателей)
- рекомендации

Например, таблица: **Кадровое обеспечение ДОО №....город....**

№	должность	Стаж педагогической работы	образование	Квалификационная категория	Год повышения курсов квалификации, тематика курсов
1	Директор (или заведующая, руководитель)	25 лет	высшее	высшая	Апрель 2015»Управление дошкольным образованием в условиях введения ФГОС дошкольного образования»
2	Старший воспитатель				
3	Воспитатель		Среднее специальное	первая	

Делаем общие выводы по исследованию кадрового состава

*(Высшее образование – 56%, среднее специальное – 44%,*

*высшая категория – 21%(4 человека), ...;*

*стаж до 5 лет – 14% (3 человека), 5-10 лет – 10% (2 человека), 10-15 – 20% (4 человека), более 15 лет – 56% (8 человек)*

Сумма процентов должна быть равна 100% .

В анализе указать соотношение молодых педагогов и стажистов, возрастной уровень педагогического коллектива, по этим данным сделать диаграммы. Отметить перспективы кадровой политики в ОО, подобрать и представить возможные курсы повышения квалификации для педагогов.

*Пример: Воспитатель1 рекомендуем пройти курсы повышения квалификации «...», форма обучения – очная, заявки принимаются по адресу ....(электронный адрес)*

Посмотреть курсы можно на сайтах КРИРО г. Сыктывкар, ИНО СГУ им. Питирима Сорокина, ФИРО.

### **10.5. Анализ административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) в профильной организации** **Оценка успешности педагогического совета**

№	Признаки успешного проведения педсоветов	Оценка					Комментарии
		1	2	3	4	5	
1	Тема. Актуальность темы						
2	Связь между темами в течение года						
3	Подготовка к педсовету						
4	Содержание основного доклада						
5	Содержание выступлений педагогов						
6	Отношение педагогов к обсуждению проблем (внимание, реплики, вопросы, активность)						
7	Заключительное слово руководителя (краткость, конкретность, конструктивность предложений)						
8	Оценка организационных моментов, актуальность и действенность принятых решений						

Подвести итоги мероприятия, предложить возможные рекомендации.

### **10.6. Наблюдение и анализ методического мероприятия в профильной организации**

#### **Оценка успешности ...**

№	Признаки успешного проведения педсоветов	Оценка					Комментарии
		1	2	3	4	5	
1	Тема. Актуальность темы						
2	Связь между темами в течение года						
3	Подготовка к ...						
4	Содержание основной части						



	методического мероприятия						
5	Содержание выступлений педагогов						
6	Отношение педагогов к обсуждению проблем (внимание, реплики, вопросы, активность, участие)						
7	Заключительное слово руководителя (краткость, конкретность, конструктивность предложений)						
8	Оценка организационных моментов, актуальность и действенность принятых решений						

Подведение итогов, выводы, рекомендации по методической работе заместителя директора.

### **10.7. Организация и проведение методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации и др.) в профильной организации**

При организации методической работы с педагогами необходимо:

- определить форму методической работы: консультация, семинар-практикум (форма на выбор студента);
- определить целевые ориентиры;
- продумать содержание в соответствии с задачами годового плана работы ОО.

**Конспект должен отвечать показателям:**

- структурированность;
- актуальность содержания;
- соответствие ФГОС ОО;
- практико-ориентированность;
- соответствие ООП ОО.

Форма организации методической работы должна отвечать вашим личностным интересам, психологическим особенностям, а также интересам и запросам педагогов. Оказание методической помощи можно проводить как в традиционных формах (консультация, семинар, семинар-практикум), так и с использованием современных методов активизации педагогов: деловая игра, «мозговой штурм», «педагогический ринг», решение педагогических задач, конкурс и т.п.

Выбор темы обычно связан либо с проблемой, обозначенной в годовом плане образовательной организации, либо с темой ваших научных или личностных интересов. Она может отражать и те вопросы, которые, по результатам анализа педагогической деятельности в ОО, оказались недостаточно проработаны. Тему можно выбрать и путем проведения анкетирования педагогов, направленного на выяснение того, какие педагогические проблемы вызывают у них затруднения или требуют более

углубленного ознакомления.

Важно учесть, что уже знают педагоги и что является для них новым. В связи с этим по-разному будет строиться ваша работа. То, что известно педагогам, но необходимо уточнить, лучше провести в виде «разминки», разбора педагогических ситуаций, решения кроссворда, обмена опытом и др. Важно предусмотреть, чтобы изложение новых сведений обязательно сопровождалось показом наглядных материалов, вопросами к аудитории для уточнения, понятна ли суть вопроса, яркими примерами.

Глубокое знание материала, умение доступно и образно преподнести его, корректность и уважение к слушателям помогут разрушить психологический барьер, который нередко возникает между начинающими методистами и педагогами, имеющими большой опыт работы.

#### **10.8. Организация и проведение образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися) в профильной организации**

При организации мероприятия необходимо:

- определить тему в соответствии с планированием;
- определить форму образовательного мероприятия (форма на выбор студента);
- определить целевые ориентиры;
- продумать содержание, методы и приемы в соответствии с решаемыми задачами
- утвердить конспект у заместителя директора

**Конспект должен отвечать показателям:**

- структурированность;
- актуальность содержания;
- соответствие ФГОС ОО;
- практико-ориентированность;
- соответствие ООП ОО.

#### **10.9. Изучение удовлетворенности педагогов деятельностью образовательной организации.**

Для организации и проведения анкетирования с педагогами по изучению степени удовлетворенности деятельностью ОО необходимо:

- составить бланк-опроса для педагогов (анкету согласовать с руководителем практики или заместителем директора ОО);
- провести анкетирование;
- проанализировать данные анкет; составить сравнительные графики;
- на основе полученных результатов разработать рекомендации по совершенствованию деятельности ОО.

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  
Кафедра дошкольного образования

**ДНЕВНИК**

**по учебной практике:  
ознакомительная практика "Методическая практика в  
образовательной организации"**

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – \_\_\_\_\_

Код, наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание,

фамилия, имя, отчество)

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

Сыктывкар, 201

### Общие сведения

Тип практики \_\_\_\_\_  
Учебная / производственная (преддипломная)

Форма практики \_\_\_\_\_  
Непрерывная / дискретная

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель) \_\_\_\_\_

Наименование организации-базы практики \_\_\_\_\_

Местонахождение организации-базы практики \_\_\_\_\_

Приложение 3

### Рабочий график проведения учебной практики: ознакомительная практика "Методическая практика в образовательной организации"

Дата (период)	Вид работы	Подпись заместителя директора

Приложение 4

### Аттестационный лист по учебной практике: ознакомительная практика "Методическая практика в образовательной организации"

№	Вид работы	Оценка	Подпись
1			
2			
Итоговая оценка за практику:			

Приложение 5

### Содержание выполненных работ



**ОТЧЕТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
**ознакомительная практика "Методическая практика в**  
**образовательной организации"**

студентки \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Института педагогики и психологии  
ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета имени Питирима Сорокина»

Сроки практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

1. Перечень видов работ, выполненных в ходе педагогической практики.
2. Оценка уровня своей профессиональной подготовки:
  - сформированность представлений о деятельности заместителя директора ОО до прохождения и после прохождения педагогической практики;
  - наличие и перечень личных опасений до прохождения педагогической практики;
  - наличие и перечень положительных сторон подготовки к педагогической практике;
  - наличие и перечень затруднений на этапах прохождения педагогической практики;
  - степень овладения профессиональными умениями на этапе завершения педагогической практики.
3. Профессиональные приобретения в ходе практики. Их характеристика.
4. Недостатки в организации и руководстве практикой.
5. Предложения по совершенствованию педагогической практики.

Дата \_\_\_\_\_

Студент (подпись) \_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по ознакомительной практике "Методическая практика в образовательной организации"**

Компетенции	Вид работы	Показатели оценки	Критерии оценки
ОПК - 7 ПК-2	Циклограмма деятельности заместителя директора ОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полнота</li> <li>• содержательность</li> <li>• логика и последовательность изложения материала</li> </ul>	<p>«отлично» - циклограмма деятельности заместителя директора ОО представлена полно, содержательно, материал изложен последовательно;</p> <p>«хорошо» циклограмма деятельности заместителя директора ОО представлена достаточно полно, содержательно, есть некоторые нарушения последовательности изложения;</p> <p>«удовлетворительно» - циклограмма деятельности заместителя директора ОО представлена фрагментарно;</p> <p>«неудовлетворительно» - циклограмма деятельности заместителя директора ОО не соответствует требованиям;</p>
ОПК -6 ПК - 2	Анализ документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полнота</li> <li>• содержательность</li> <li>• наличие выводов, и их обоснованность</li> <li>• наличие рекомендаций</li> </ul>	<p>«отлично» - отчет по анализу документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя представлен полно, содержательно, содержит обоснованные выводы и рекомендации;</p> <p>«хорошо» - отчет по анализу документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя представлен частично, содержит основные выводы и рекомендации;</p> <p>«удовлетворительно» - отчет по анализу документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя описан фрагментарно, поверхностно, не</p>

			содержит обоснованных выводов и рекомендаций; «неудовлетворительно» - отчет по анализу документации научно-методической (учебно-методической, методической и др.) работы заместителя руководителя не соответствует основным показателям.
ОПК -6 ОПК - 8 ПК - 2	Справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полнота</li> <li>• содержательность</li> <li>• наличие выводов, и их обоснованность</li> <li>• наличие рекомендаций</li> <li>• последовательность изложения материала</li> </ul>	<p>«отлично» - справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО представлена полно, содержательно, содержит обоснованные выводы и рекомендации;</p> <p>«хорошо» - Справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО раскрыта недостаточно полно, содержит основные выводы и рекомендации;</p> <p>«удовлетворительно» - справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО описан фрагментарно, поверхностно, не содержит обоснованных выводов и рекомендаций;</p> <p>«неудовлетворительно» - справка-отчет по научно-методической деятельности заместителя директора ОО не соответствует основным показателям.</p>



<p>ОПК - 7 ПК-2</p>	<p>Анализ кадрового потенциала образовательной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полнота</li> <li>• содержательность и глубина анализа</li> <li>• наличие выводов, и их обоснованность</li> <li>• наличие рекомендаций</li> </ul>	<p>«отлично» - отчет по анализу кадрового потенциала образовательной организации представлен полно, содержательно, содержит обоснованные выводы и рекомендации;</p> <p>«хорошо» - отчет по анализу кадрового потенциала образовательной организации представлен частично, содержит основные выводы и рекомендации;</p> <p>«удовлетворительно» - отчет по анализу кадрового потенциала образовательной организации описан фрагментарно, поверхностно, не содержит обоснованных выводов и рекомендаций;</p> <p>«неудовлетворительно» - отчет по анализу кадрового потенциала образовательной организации не соответствует основным показателям.</p>
<p>ОПК-8 ПК-2</p>	<p>Анализ административного мероприятия (совет педагогов, собрание коллектива, рабочее заседание и др.) в профильной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полнота</li> <li>• содержательность</li> <li>• наличие выводов, и их обоснованность</li> <li>• наличие рекомендаций</li> </ul>	<p>«отлично» - отчет по анализу административного мероприятия в образовательной организации представлен полно, содержательно, содержит обоснованные выводы и рекомендации;</p> <p>«хорошо» - отчет по анализу административного мероприятия в образовательной организации представлен частично, содержит основные выводы и рекомендации;</p> <p>«удовлетворительно» - отчет по анализу административного мероприятия в образовательной организации описан фрагментарно, поверхностно, не содержит обоснованных выводов и рекомендаций;</p> <p>«неудовлетворительно» - отчет по анализу не соответствует основным показателям.</p>

<p>ОПК-8 ПК-2</p>	<p>Анализ методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации с педагогами др.) в профильной организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полнота</li> <li>• содержательность</li> <li>• наличие выводов, и их обоснованность</li> <li>• наличие рекомендаций</li> </ul>	<p>«отлично» - отчет по анализу методического мероприятия в образовательной организации представлен полно, содержательно, содержит обоснованные выводы и рекомендации;</p> <p>«хорошо» - отчет по анализу методического мероприятия в образовательной организации представлен частично, содержит основные выводы и рекомендации;</p> <p>«удовлетворительно» - отчет по анализу методического мероприятия в образовательной организации описан фрагментарно, поверхностно, не содержит обоснованных выводов и рекомендаций;</p> <p>«неудовлетворительно» - отчет по анализу не соответствует основным показателям.</p>
<p>ОПК -6 ОПК -7 ОПК - 8 ПК - 2</p>	<p>Организация и проведение (конспект) методического мероприятия (семинары, мастер-классы, консультации с педагогами и др.) в профильной организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие целей и задач представленно му содержанию</li> <li>• актуальность содержания</li> <li>• структурирован ность, логичность</li> <li>• соответствие ФГОС (по уровню образования)</li> <li>• практико-ориентированн ость</li> </ul>	<p>«отлично» - конспект методической работы с педагогическим коллективом представлен содержательно, структурировано, имеет актуальность, соответствует требованиям реализации ФГОС и ООП, ориентирован на профессиональные вопросы практики;</p> <p>«хорошо» - конспект методической работы с педагогическим коллективом представлен содержательно, структурировано, соответствует требованиям реализации ФГОС, ориентирован на профессиональные вопросы практики;</p> <p>«удовлетворительно» - конспект методической работы с педагогическим коллективом представлен структурировано, не имеет актуальность, не соответствует требованиям реализации ФГОС ОО и ООП;</p> <p>«неудовлетворительно» - конспект методической работы с педагогическим коллективом не соответствует по всем показателям.</p>

<p>ОПК -6 ОПК -7 ОПК - 8 ПК - 2</p>	<p>Конспект разработанного и проведенного образовательного (воспитательного) мероприятия с детьми (обучающимися)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• структурированность;</li> <li>• актуальность содержания;</li> <li>• соответствие ФГОС;</li> <li>• практико-ориентированность;</li> <li>• соответствие ООП ОО</li> </ul>	<p>«отлично» - конспект представлен содержательно, структурировано, имеет актуальность, соответствует требованиям реализации ФГОС и ООП ОО, практико-ориентирован; «хорошо» - конспект представлен содержательно, структура имеет небольшие нарушения, имеет некоторую актуальность, соответствует требованиям реализации ФГОС и ООП ОО, практико-ориентирован; «удовлетворительно» - конспект представлен структурировано, не имеет актуальность, не во всем соответствует требованиям реализации ФГОС ОО и ООП ОО; «неудовлетворительно» - конспект не соответствует по всем показателям.</p>
<p>ОПК -7</p>	<p>Анализ изучения удовлетворенности педагогов образовательной организации методической службой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие бланка – опроса анкеты заявленной цели</li> <li>• логичность вопросов</li> <li>• структурированность</li> <li>• грамотная формулировка вопросов</li> <li>• выводы, полнота</li> <li>• эстетичность и грамотность оформления выводов</li> </ul>	<p>«отлично» - анкета содержит вопросы, направленные на выявление конкретной проблемы, составлены грамотно, логично выстроены, и доступны для понимания респондентом, полные выводы, оформление соответствует требованиям; «хорошо» - анкета содержит вопросы, направленные на выявление конкретной проблемы, имеются незначительные ошибки стиля, логики построения, в целом доступны для понимания респондентом, содержатся выводы по анкете. «удовлетворительно» - анкета содержит общие вопросы, имеются значительные ошибки стиля, нарушена логика построения, не доступны для понимания респондентом; «неудовлетворительно» - анкета не соответствует основным показателям.</p>

***При выведении итоговой оценки за практику учитывается:***

1. Полнота и качество отчета по всем видам запланированной работы практики, способность студента самостоятельно анализировать результаты своей работы.

2. Оценки руководителя практики или должностного лица, под непосредственным руководством которого работал практикант.
3. Объем работы, проведенной студентом.
4. Качество оформления отчетной документации.
5. Своевременность сдачи отчетной документации по практике.

**Критерии оценки итогов методической практики в образовательной организации:**

**«отлично»** выставляется студенту, который: выполнил весь объем работы, требуемый программой практикой; показал высокое качество выполняемых отдельных видов работы; показал глубокие теоретические знания и использовал их в практической деятельности при решении задач; проявил устойчивый интерес к деятельности заместителя руководителя ОО и добросовестное отношение к выполняемой работе; предоставил по результатам практики в установленные сроки полную и грамотно оформленную документацию в соответствии с необходимыми требованиями.

**«хорошо»** выставляется студенту, который: полностью выполнил программу практики; показал хорошее качество выполняемых отдельных видов работы; показал достаточный уровень теоретических знаний, но не всегда мог использовать их в практической деятельности; проявил положительное отношение к коллективу ОО; предоставил по результатам практики в определенные сроки документацию, но не полную или не достаточно грамотно оформленную.

**«удовлетворительно»** выставляется студенту, который: не в полном объеме выполнил программу практики; допускал значительные ошибки при выполнении отдельных видов работы; показал низкий уровень теоретических знаний и неумение их применять в практической деятельности; не предоставил по результатам практики в установленные сроки документацию.

**«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который: не выполнил программу практики; проявил недобросовестное отношение к выполняемой работе; не предоставил отчетную документацию.