МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Т.А. Хагуров
подпись
28 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.02(П) Производственная «Организационно-управленческая» практика

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация: «Управление качеством начального образования»
(наименование направленности (профиля)специализации)

Форма обучения: заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация: Магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 44.04.01 Педагогическое образование
код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

В.А. Казанцева, старший преподаватель, к. пед. н. _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание *подпись*

Рабочая программа производственной практики «Организационно-управленческая» утверждена на заседании кафедры педагогики и методики начального образования протокол № 11 «18» мая 2021г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _Жажева С.А. _____
фамилия, инициалы *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики протокол № 10 «19» мая 2021г.

Председатель УМК факультета Гребенникова В.М. _____
фамилия, инициалы *подпись*

Рецензенты:
Скитева А.Ф., директор МБОУ гимназии № 82 город Краснодар.
Устинова И.А., директор МАОУ СОШ № 84 город Краснодар.

1. Цели практики.

1. Целью прохождения производственной практики «Организационно-управленческая» (далее практики) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретения опыта научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности, формирование навыков самостоятельного решения конкретных профессиональных задач в образовательной деятельности.

2. Задачи практики:

–реализация теоретических знаний, полученных в процессе освоения программы обучения в практической деятельности через анализ работы завуча начальной школы;

–формирование умений планирования деятельности педагогов и учащихся; организации работы команды учителей для осуществления конкретных проектов или работ;

–формирование умений поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений на уровне начального общего образования;

–формирование представлений магистрантов о всесторонней комплексной оценке факторов внутренней и внешней среды образовательной организации, исследовании и оценке управленческого процесса с использованием инновационных технологий;

–формирование опыта проведения самоанализа педагогической деятельности, опыта инновационной деятельности в сфере образования.

3. Место практики в структуре ООП.

Производственная практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Системный анализ и принятие решений (по педагогике)»; «Технологии личностного роста»; «Нормативно-содержательные основы начального общего образования»; «Организация образовательного процесса в начальной школе» и т.д., а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области, т.е. повышением профессионализма, которое обеспечивает готовность будущего магистранта к продуктивному взаимодействию с субъектами учебно-воспитательного образовательного процесса в современных условиях.

Место проведения производственной практики «Организационно-управленческая» – школы, лицеи, гимназии г. Краснодара, Краснодарского края и РФ, факультет педагогики, психологии и коммуникативистики КубГУ.

Выбор мест прохождения производственной практики «Организационно-управленческая» для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. При необходимости для прохождения магистрами практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом- инвалидом трудовых условий.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – производственная практика «Организационно-управленческая»

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики *(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))*
ПК-5 Способен определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, обеспечивать эффективное взаимодействие участников образовательных отношений	
ИПК-5.1 Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации	знает актуальные проблемы современной начальной школы; концепции и технологии начального общего образования; теоретико-методологические основы экспертизы в образовании
	умеет выделять актуальные проблемы начального общего образования; определять направления в решении проблем обучения, воспитания и развития обучающихся
	владеет методами решения актуальных проблем начального общего образования; навыками экспертной оценки качества образовательной среды
ИПК-5.2 Осуществляет эффективное взаимодействие участников образовательных отношений	знает способы формирования конструктивного взаимодействия участников образовательных отношений
	умеет применять методы взаимодействия участников образовательных отношений
	владеет опытом организации совместной деятельности в группе, коллективе
ПК-6 Способен проектировать и организовывать методическое сопровождение учителей начальных классов для повышения качества образовательного процесса	
ИПК-6.1 Осуществляет выбор направлений и форм организации методического сопровождения учителей начальных классов	знает основы организации образовательной деятельности в НОО; теории и практики организации методических объединений учителей начальной школы; основные направления и формы организации методического сопровождения учителей начальных классов
	умеет проектировать информационно-методическую среду в начальной школе
	владеет способами проектирования информационно-методической среды для педагогов начальной школы, в том числе с использованием информационных ресурсов
ИПК-6.2 Демонстрирует способность реализовывать методическое сопровождение учителей начальных классов для повышения качества образовательного процесса	знает технологии профессионального развития учителей начальных классов; способы и формы методической помощи учителям начальных классов; пути повышения качества образования в начальной школе
	умеет корректировать деятельность педагога исходя из данных мониторинга образовательных результатов обучающихся; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательного процесса; отбирать образовательные технологии и методики для повышения качества образования в начальной школе
	владеет способами оказания адресной методической помощи педагогам в решении задач повышения качества образовательного процесса
ПК-7 Способен руководить разработкой локальных нормативных актов и методических документов образовательной организации в соответствии с её политикой в сфере документационного обеспечения управления	
ИПК-7.1 Понимает единую стратегию образовательной организации в сфере документационного обеспечения ее управления	знает требования к структуре и содержанию отдельных видов локальных нормативных актов; правила разработки и оформления документации, регламентирующей документационное обеспечение управления в организации
	умеет реализовывать единую политику организации в сфере документационного обеспечения ее управления
	владеет опытом реализации единой политики организации в сфере документационного обеспечения ее

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики *(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))*
	управления
ИПК-7.1 Понимает единую стратегию образовательной организации в сфере документационного обеспечения ее управления	знает требования к структуре и содержанию отдельных видов локальных нормативных актов; правила разработки и оформления документации, регламентирующей документационное обеспечение управления в организации
	умеет реализовывать единую политику организации в сфере документационного обеспечения ее управления
	владеет опытом реализации единой политики организации в сфере документационного обеспечения ее управления

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе 108 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 2 курс 3 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	Установочная конференция: ознакомительная лекция – знакомство с программой практики (цели, задачи, содержание и организационные формы производственной практики;), изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, разъяснения по ведению/заполнению отчетности, в том числе с применение дистанционно-образовательных технологий	1 день
2.	Основной этап: выполнение заданий по программе практики	1. Знакомство с функциональными обязанностями зам.директора по УВР начальной школы. 2. Анализ планирования работы на учебный год. 3. Изучение нормативно-правовой документации (по учебно-методическому обеспечению, управлению, материально-технической базе и т.д.). 4. Составление расписания. 5. Отчетная документация зам. директора по УВР начальной школы. 6. Организация внутришкольного контроля качества начальной школы. 7. Организация учебной и внеклассной деятельности. 8. Управление как организационно-педагогическая деятельность. 9. Анализ нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность в школе. Нормативно-правовое обеспечение деятельности начальной школы. ФЗ «Об образовании», его позиции. Национальная доктрина и Концепция	9 дней

		модернизации российского образования. Устав ОУ. Профессиональный стандарт педагога. Федеральный образовательный стандарт начальной школы. Концепция духовно-нравственного воспитания и развития гражданина России. Профессиональный стандарт педагога. 10. Работа с родителями. Основные направления работы с родителями Циклограмма и план работы с родителями. Родительское собрание Изучение уровня педагогической культуры родителей, условий воспитания 11. Повышение квалификации и профессионального мастерства учителя начальных классов 12. Направления работы с педагогическими кадрами. Работа с молодыми специалистами. Оценка эффективности деятельности учителя. 13. Аттестация учителя начальных классов МО учителей начальной школы.	
3.	Итоговый этап обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчета по практике	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике: 1. Анализ выполненных заданий и достигнутого уровня приобретенных знаний, умений и навыков. 2. Подготовка и защита отчета на итоговой конференции.	1 день

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - *дифференцированный* зачет с выставлением оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;
– оформление итогового отчета по практике.
– анализ нормативно-методической базы организации;
– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
– работу с научной, учебной и методической литературой,
– работа с конспектами лекций, ЭБС.
– и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап	ПК-5	Собеседование, индивидуальные консультации, участие в установочной конференции, индивидуальное задание, инструктаж по требованиям охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка	Степень готовности к взаимодействию *«Отлично»* - уверенно ориентируется в теоретические и методологические особенности организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей. *«Хорошо»* - хорошо понимает теоретические и методологические особенности организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей.

				«Удовлетворительно» - слабо владеет методами и способами взаимодействия с участниками образовательного процесса, поддержания и активности и инициативности, самостоятельности и развития их творческих способностей *«Неудовлетворительно»* - плохо понимает теоретические и методологические особенности организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей.
2.	Основной этап: выполнение заданий по программе практики	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Групповые обсуждения, устный опрос, проверка выполнения работа	Степень способности к проектированию траектории своего профессионального роста и личностного развития *«Отлично»* - отлично владеет знаниями, умениями и навыками в поиске, анализе и оценивании профессионально-значимой информации; определяет источники получения знаний для своего профессионального роста и личностного развития; владеет способами совершенствования профессиональных знаний и умений, путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения. *«Хорошо»* - умеет самостоятельно искать, анализировать и оценивать профессионально-значимую информацию; владеет способами совершенствования профессиональных знаний и умений, путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения. *«Удовлетворительно»* - плохо умеет самостоятельно искать, анализировать и оценивать профессионально-значимую информацию; недостаточно владеет способами совершенствования профессиональных знаний и умений, путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения. *«Неудовлетворительно»* - не умеет самостоятельно искать, анализировать и оценивать профессионально-значимую

				информацию; не владеет способами совершенствования профессиональных знаний и умений, путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения.
3.	Основной этап: выполнение заданий по программе практики	ПК-5 ПК-7	Участие в итоговой конференции Защита отчетов	Степень готовности к взаимодействию *«Отлично»* - Демонстрирует эмпатический (доброжелательно-заинтересованный) стиль (в основе общения – понимание, приязнь и принятие личности собеседника, искреннее желание выслушать и при необходимости помочь). *«Хорошо»* - демонстрирует актуализированный стиль (мотивированные доводы поведения, решения принимаются спокойно, без обид, высказывания делаются в доброжелательной форме). *«Удовлетворительно»* - демонстрирует деловой стиль общения (соблюдает дистанцию, не демонстрирует личного отношения к собеседнику, относится к собеседнику как к носителю определённой информации). *«Неудовлетворительно»* - демонстрирует примитивный (обрывает собеседника, произносит реплики, выражает негативные эмоции и т.п.) или манипулятивный (подчёркивает своё превосходство, значимость и т.п.) стили общения в ходе защиты отчета и участия в итоговой конференции.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций, в том числе с применением дистанционно-образовательных технологий (например Microsoft Teams).

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по дифференцированному зачету
Высокий уровень «5» (отлично)	Студент принял участие в установочной конференции, посещал базовое учреждение согласно план-графику практики, не допускал пропусков без уважительной причины, полностью выполнил предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решал учебные задачи, продемонстрировал элементы общекультурной, информационной и общепрофессиональной компетентности, овладел основами коммуникативных и

	организаторских умений. Отчетные документы оформлены аккуратно в соответствии с требованиями
Средний уровень «4» (хорошо)	Студент принял участие в установочной конференции, посещал базовое учреждение согласно план-графику практики, не допускал пропусков без уважительной причины, полностью выполнил предусмотренные программой практики задания допускающие незначительные ошибки; умело и творчески решал учебные задачи, продемонстрировал элементы общекультурной, информационной и общепрофессиональной компетентности, овладел основами коммуникативных и организаторских умений. Отчетные документы оформлены недостаточно аккуратно, но в соответствии с требованиями
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Студент принял участие в установочной конференции, посещал базовое учреждение согласно план-графику практики, не допускал пропусков без уважительной причины, полностью выполнил предусмотренные программой практики задания, допускал ошибки; не проявлял творческое и исследовательское начала в решении образовательных и развивающих задач; испытывал трудности в подготовке и оформлении учебных материалов, установлении необходимого контакта с субъектами социально- педагогического процесса Отчет оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Студент не принял участие в установочной конференции, не посещал базовое учреждение согласно план-графику практики, допускал пропуски без уважительной причины, несвоевременно или некачественно выполнял задания по практике, не вовремя сдал отчетные документы, содержание и оформление отчетной документации не соответствует необходимым требованиям, студент не принял участия в итоговой конференции, не защитил отчет по практике. Материал оформлен не в соответствии с требованиями

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Грозова О.С. Менеджмент организации: производственная практика: учебно-методическое пособие / О.С. Грозова, И.А. Сбоева; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. – 52 с.: табл. – Библиогр.: с. 41. – ISBN 978-5-8158-1667-1; [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459480.

2. Пристач Н.В. Методические указания по научно-производственной практике / Н.В. Пристач, Н.Д. Виноградова, Л.Н. Пристач; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – СПб.: СПбГАУ, 2016. – 34 с. [Электронный ресурс]. – URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445949.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU https://grebennikon.ru/

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) http://webofscience.com/
2. Scopus http://www.scopus.com/
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley https://onlinelibrary.wiley.com/
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН http://archive.neicon.ru
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) https://rusneb.ru/
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина https://www.prlib.ru/
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action
10. Springer Journals https://link.springer.com/
11. Nature Journals https://www.nature.com/siteindex/index.html
12. Springer Nature Protocols and Methods https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols
13. Springer Materials http://materials.springer.com/
14. zbMath https://zbmath.org/
15. Nano Database https://nano.nature.com/
16. Springer eBooks: https://link.springer.com/
17. "Лекториум ТВ" http://www.lektorium.tv/
18. Университетская информационная система РОССИЯ http://uisrussia.msu.ru

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных http://www.uspto.gov/patft/
2. Полные тексты канадских диссертаций http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/
3. КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru/);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://www.minobrnauki.gov.ru/;
5. Федеральный портал "Российское образование" http://www.edu.ru/;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/ .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" https://pushkininstitute.ru/;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" http://gramota.ru/;
11. Служба тематических толковых словарей http://www.glossary.ru/;
12. Словари и энциклопедии http://dic.academic.ru/;
13. Образовательный портал "Учеба" http://www.ucheba.com/;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения http://moodle.kubsu.ru
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций http://mschool.kubsu.ru/
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий http://mschool.kubsu.ru;
4. Электронный архив документов КубГУ http://docspace.kubsu.ru/
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" http://icdau.kubsu.ru/

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее	Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510" 06.11.2018

	доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 18)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510" 06.11.2018

Приложение

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра педагогики и методики начального образования

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

период с _____20__ г. по _____20__ г.

_____
(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____курса _____формы обучения

Направление подготовки _44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) «Управление качеством начального образования»

Руководитель практики от университета_____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____ _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«____» _____ (дата)

Краснодар 20___г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД

ПРОВЕДЕНИЯ *(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)* ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретения опыта научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности, формирование навыков самостоятельного решения конкретных профессиональных задач в образовательной деятельности.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики *(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))*
ПК-5 Способен определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, обеспечивать эффективное взаимодействие участников образовательных отношений	
ИПК-5.1 Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации	знает актуальные проблемы современной начальной школы; концепции и технологии начального общего образования; теоретико-методологические основы экспертизы в образовании
	умеет выделять актуальные проблемы начального общего образования; определять направления в решении проблем обучения, воспитания и развития обучающихся
	владеет методами решения актуальных проблем начального общего образования; навыками экспертной оценки качества образовательной среды
ИПК-5.2 Осуществляет эффективное взаимодействие участников образовательных отношений	знает способы формирования конструктивного взаимодействия участников образовательных отношений
	умеет применять методы взаимодействия участников образовательных отношений
	владеет опытом организации совместной деятельности в группе, коллективе
ПК-6 Способен проектировать и организовывать методическое сопровождение учителей начальных классов для повышения качества образовательного процесса	
ИПК-6.1 Осуществляет выбор направлений и форм организации методического сопровождения учителей начальных классов	знает основы организации образовательной деятельности в НОО; теории и практики организации методических объединений учителей начальной школы; основные направления и формы организации методического сопровождения учителей начальных классов
	умеет проектировать информационно-методическую среду в начальной школе
	владеет способами проектирования информационно-методической среды для педагогов начальной школы, в том числе с использованием информационных ресурсов
ИПК-6.2 Демонстрирует способность реализовывать методическое сопровождение учителей начальных классов для повышения качества образовательного процесса	знает технологии профессионального развития учителей начальных классов; способы и формы методической помощи учителям начальных классов; пути повышения качества образования в начальной школе
	умеет корректировать деятельность педагога исходя из данных мониторинга образовательных результатов обучающихся; осуществлять методическую помощь

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики *(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))*
	педагогу в организации образовательного процесса; отбирать образовательные технологии и методики для повышения качества образования в начальной школе
	владеет способами оказания адресной методической помощи педагогам в решении задач повышения качества образовательного процесса
ПК-7 Способен руководить разработкой локальных нормативных актов и методических документов образовательной организации в соответствии с её политикой в сфере документационного обеспечения управления	
ИПК-7.1 Понимает единую стратегию образовательной организации в сфере документационного обеспечения ее управления	знает требования к структуре и содержанию отдельных видов локальных нормативных актов; правила разработки и оформления документации, регламентирующей документационное обеспечение управления в организации
	умеет реализовывать единую политику организации в сфере документационного обеспечения ее управления
	владеет опытом реализации единой политики организации в сфере документационного обеспечения ее управления
ИПК-7.1 Понимает единую стратегию образовательной организации в сфере документационного обеспечения ее управления	знает требования к структуре и содержанию отдельных видов локальных нормативных актов; правила разработки и оформления документации, регламентирующей документационное обеспечение управления в организации
	умеет реализовывать единую политику организации в сфере документационного обеспечения ее управления
	владеет опытом реализации единой политики организации в сфере документационного обеспечения ее управления

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Подготовить анализ сайта базы практики об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте учащихся, направлениях деятельности школы, об учебном расписании начальной школы и т.д.).
2. Изучить модель организационной структуры управления школой и место начальной школы в структуре образовательного учреждения.
3. Выполненный анализ подготовить с использованием таблиц/графиков/иллюстраций и т.д.

Задание выдал
Руководитель практики:
доцент кафедры ПМНО _____*ФИО*

Согласованно:

Директор _____/ *ФИО*

«____» _____ 20___г.

Ознакомлен:

Студент_____/*ФИО*

«____» _____ 20___г.«__

Рабочий график (план) проведения практики:

<table>
<tr><th>№</th><th>Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики</th><th>Сроки</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Участие в установочной конференции:
- знакомство с правилами безопасной работы и прохождение инструктажа по технике безопасности;
- знакомство с программой практики (цели, задачи, содержание и организационные вопросы учебной практики);
- изучение правил внутреннего распорядка, режима работы библиотеки;
- прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- консультация по ведению/заполнению отчетности, получение индивидуального задания</td><td>1 день</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Задание 1. Провести хронометраж рабочего времени завуча по начальным классам в течение недели по предлагаемой схеме:
Использование завучем рабочего времени в течение недели
<table>
<tr><td colspan="4">Виды деятельности</td><td colspan="3">Работа методического кабинета</td></tr>
<tr><td>Дни недели</td><td>Контроль в группах</td><td>Проверка планов учителей</td><td>Организация методических мероприятий</td><td>Планирование</td><td>Оформление методических материалов</td><td>Подготовка к проведению мероприятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Проанализировать полученные результаты и ответить на следующие вопросы:
1. Используется ли завучем графическая форма планирования контроля и методических мероприятий?
2. Разработан ли координационный план (циклограмма) основных мероприятий?
3. Помогает ли это в совершенствовании управления начальной школой?</td><td>9 дней</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Задание 2. Анализ:
– перспективного плана на 3–5 лет;
– план учебно-воспитательной работы на 1 год;
– графический план методической и внеклассной работы на 1 четверть;
– план-график внутришкольного контроля.
Демократизация управления: отчетность руководителей школы перед педагогическим советом школы, коллективом, родительской общественностью, свободу критики, гласность и право на любую постановку вопросов, связанных с руководством школы и положением дел в коллективе.
Работа с педагогическими кадрами: расстановка кадров и распределение обязанностей, повышение квалификации и методическая работа, обобщение и распространение передового педагогического опыта, научно-педагогическая информация. Организация деятельности педагогического коллектива.</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Задание 3. Изучить вопросы организации и проведения заседаний педагогического совета в школе: соответствует ли тематика проведенных заседаний годовому плану; как ведутся протоколы, его структура, соответствие предъявляемым требованиям.
По итогам, проанализируйте материалы одного из заседаний педсовета (протокол, тексты докладов, решения).
Наблюдение заседания педагогического совета в школе. Его анализ.</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Задание 4. Анализ работы методобъединения учителей начальных классов (школа ППО, открытые уроки, изучение литературы, практикумы; открытые и показательные уроки).</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Задание 5. Изучить систему контроля в начальной школе.
Система контроля: соответствие содержания контроля программным требованиям, объективность, достоверность, анализ основных элементов</td><td></td></tr>
</table>

	подготовки уч-ся (ЗУН), гласность, оперативность, системность, сочетание индивидуальных и коллективных форм контроля. По объему получаемой информации выделяются: фронтальный контроль (все компоненты работы преподавателя), тематический.	
7	***Задание 6.*** **Изучение уровня подготовки учителей, их мастерства, анализа их деятельности. Посещение уроков учителей с завучем по начальным классам** *Применяется 3 вила контроля: предварительный (просмотр планов, беседы), текущий (непосредственное наблюдение за ходом уроков, просмотр работ учащихся), итоговый (изучение результатов работы учителя по обучению и воспитанию учащихся, изучаются журналы, ведомости, проводится мониторинг).* *Способы контроля:* *1.Выборочное посещение уроков (без предупреждения).* *2.Тематическое посещение уроков (цикл уроков по одной теме. Новый учитель, ППО).* *3.Параллельное посещение уроков (одна тема в параллельных классах).* *4.Классно-обобщающий контроль (весь день в одном классе).* *5.Целевое посещение урока с приглашением специалиста.* *6.Проверка и просмотр различной документации.* *7.Проведение бесед с учителем.*	
8	***Задание 7.*** **Изучить технологию выявления уровня УУД младших школьников.** *Мониторинг в начальной школе, ведение портфолио, проведение федеральных проверочных работ по русскому языку и математике во 2, 3, 4 классе, проведение административных письменных и контрольных работ, изучение ученических тетрадей, схем, карт.*	
9	*Выполнение индивидуального задания*	1 день
10	Обработка и анализ полученной информации, оформление отчета по практике по форме: анализ выполненных заданий и достигнутого уровня приобретенных знаний, умений и навыков, подготовка к итоговой конференции Участие в итоговой конференции. Защита отчета	1 день

****Все материалы могут быть дополнены схемами, графиками, иллюстрациями, выдержками из изученной документации и пр., и представлены в приложении к отчетности магистранта по практике.***

Задание выдал
Руководитель практики:
доцент кафедры ПМНО _____*ФИО*

Согласованно:

Директор _____/ *ФИО*

«____» _____ 20___г.

Ознакомлен:

Студент_____/*ФИО*

«____» _____ 20___г.«__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ *(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)* ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Сроки прохождения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)	Отметка руководителя практики от КубГУ (подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения *производственной* практики
по направлению подготовки/специальности
44.04.01 Педагогическое образование

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от профильной организации_____ _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-5 Способен определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, обеспечивать эффективное взаимодействие участников образовательных отношений				
2.	ПК-6 Способен проектировать и организовывать методическое сопровождение учителей начальных классов для повышения качества образовательного процесса				
3.	ПК-7 Способен руководить разработкой локальных нормативных актов и методических документов образовательной организации в соответствии с её политикой в сфере документационного обеспечения управления				

Руководитель практики от университета _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в _____

_____ _____

(ФИО, возраст)

_____

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

_____

(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж

2. Инструктаж по технике безопасности

_____

(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж

3. Инструктаж по пожарной безопасности

_____

(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж

4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка

_____

(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего распорядка получен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	Инструктаж по правилам внутреннего распорядка проведен и усвоен «_____»_____20 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж

5. Разрешение на допуск работы

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

В качестве _____

(должность)

«_____»_____20 г.

_____ _____ _____

(подпись) МП (должность) (ФИО)