

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 21.06.2022 16:06:51
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| | |
|--|---|
| Шифр | Наименование практики |
| Б2.В.4 | Учебная практика (ознакомительная) по профильной подготовке |
| Код направления подготовки | 44.04.02 |
| Направление подготовки | Психолого-педагогическое образование |
| Профстандарт* | 01.011 Руководитель образовательной организации (Управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н (с изм. от 25.12.2014) 01.002 Педагог – психолог (психолог в сфере образования), утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н |
| Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль) | Управление и экспертиза в дошкольном образовании |
| Год начала реализации ОПОП | 2020 |
| Уровень образования | магистратура |
| Форма обучения | Заочная |

* выбор осуществляется из перечня, представленного в Характеристике ОПОП (п.2.2)

Разработчики:

| | | | |
|----------------|------------------------|---------|-------------------|
| должность | учёная степень, звание | подпись | ФИО |
| Доцент КТМиМДО | к.п.н. | | Селиверстова И.А. |

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТМиМДО

| | | | |
|---------------|------------------------|---------|----------------|
| должность | учёная степень, звание | подпись | ФИО |
| зав. кафедрой | к.биол.н., доцент | | Артёменко Б.А. |

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| год обновления | | | |
| номер протокола | | | |
| дата заседания кафедры | | | |

Руководитель ОПОП

И.А. Селиверстова

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА..... | 3 |
| 2 | СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 8 |
| 3 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 12 |
| 4 | ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ | 15 |
| 5 | МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 21 |
| 6 | ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ | 29 |
| 7 | ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ | 29 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 31 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 32 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 33 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 4 | 34 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 5 | 42 |

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 – Общие сведения о практике

| Общие характеристики | Информация в соответствии с ФГОС, УП |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Вид практики ¹ | Учебная |
| Тип и название практики ² | Учебная практика (ознакомительная) по профильной подготовке |
| Место проведения практики ³ | ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования Образовательные организации Органы управления образованием |
| Курс | Первый |
| Семестр | Второй |
| Форма (формы) проведения ⁴ | Концентрированная |
| Трудоемкость практики: | |
| в зачетных единицах | 3 |
| в часах (неделях) | 108 (2) |
| в т.ч. | |
| лекции | |
| практические занятия | |
| лабораторные занятия | |
| самостоятельная работа | 108 |
| Форма промежуточной аттестации ⁵ | Дифференцированный зачет |

1.1 Практика «Учебная практика (ознакомительная) по профильной подготовке» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистратура), направленность (профиль) «Управление и экспертиза в дошкольном образовании».

1.2 Прохождение практики «Учебная практика (ознакомительная) по профилю подготовки» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Современные проблемы науки и образования», «Современные проблемы дошкольного образования», «Нормативное регулирование образовательной деятельности в сфере дошкольного образования», «Основы менеджмента в дошкольном образовании», «Государственно-общественное управление в ДОО», при проведении следующих практик: «Учебная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (научно-исследовательская работа)».

1.3 Практика «Учебная практика (ознакомительная) по профилю подготовки» обеспечивает формирование знаний, умений и компетенций,

необходимых для освоения дисциплин «Управление организационными изменениями в ДОО», «Организация инновационной деятельности в ДОО», «Основы ресурсного управления персоналом ДОО», «Образовательный маркетинг», для проведения следующих практик: «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) организационно-управленческая деятельность в дошкольной образовательной организации)», «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) экспертно-аналитическая деятельность в дошкольной образовательной организации)».

1.4 Цели, задачи практики:

Цель: формирование первичных профессиональных умений и компетенций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовленности магистра и профилем подготовки на основе практического ознакомления с организационно-управленческой деятельностью в сфере дошкольного образования и актуальными проблемами практики управления дошкольными образовательными организациями.

Задачи:

1. Формировать представления о содержании, направлениях и структуре управления дошкольным образованием;
2. Познакомить с целями, задачами организационно-управленческой деятельности руководителя, формами научно-методической поддержки и сопровождения деятельности дошкольной образовательной организации;
3. Создать условия для формирования универсальных и профессиональных компетенций по освоению эмпирических методов научно-исследовательской деятельности в области дошкольного образования;
4. Содействовать развитию умений профессиональной рефлексии, потребности в саморазвитии и самообразовании;
5. Создавать условия становления профессиональных ценностей и формирования управленческой и исследовательской культуры.

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

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции по ФГОС ¹ | Код и наименование индикатора достижения компетенции ² |
|--|--|
| УК -6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1. Знает: психолого-педагогические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. |
| | УК-6.2. Умеет: определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее |

| Код и наименование компетенции по ФГОС ¹ | Код и наименование индикатора достижения компетенции ² |
|--|--|
| | совершенствования; осуществлять контроль, оценку и рефлексию собственной деятельности на основе личностных и профессиональных приоритетов. |
| | УК-6.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами. |
| ПК -1 Способен осуществлять управление образовательной деятельностью в дошкольной образовательной организации | ПК 1.1. Знает: нормативные требования к содержанию и условиям образовательной деятельности; возрастные особенности воспитанников; теоретические и методические основы проектирования основной образовательной программы; современные инновационные технологии в дошкольном образовании |
| | ПК 1.2. Умеет: проектировать образовательные программы, осуществлять педагогическую деятельность по организации образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, проводить мониторинг индивидуального развития, осуществлять контроль качества реализации образовательной программы; определять актуальные направления и задачи инновационной деятельности |
| | ПК 1.3. Владеет: технологиями проектирования, организации и контроля качества образовательной деятельности и развивающей образовательной среды на основе нормативных требований и с учетом интересов участников образовательных отношений, способами разработки и реализации инновационных проектов. |
| ПК- 2 Способен исследовать, проектировать и осуществлять организационно-управленческую деятельность в дошкольной образовательной организации с использованием | ПК 2.1. Знает: нормативно-правовую базу, перспективные направления и тенденции развития дошкольного образования, основы менеджмента в сфере образования, теоретические основы управления ресурсами ДОО |
| | ПК 2.2. Умеет: применять комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы, управлять ресурсами ДОО, осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации основной образовательной программы |

| Код и наименование компетенции по ФГОС ¹ | Код и наименование индикатора достижения компетенции ² |
|--|--|
| эффективных технологий менеджмента, соответствующих закономерностям развития управляемой системы | дошкольного образования и профессионального развития педагогов; отбирать и применять методы управления, обеспечивающие открытость и эффективность образовательной деятельности |
| | ПК 2.3. Владеет: индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении ДОО, способами организации командной работы для решения задач развития ДОО, реализации инновационной работы |

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «Учебная практика (ознакомительная) по профильной подготовке»

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательные результаты по практике |
|--|---|
| УК-6.1. Знает: психолого-педагогические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. | 3.1 Знает технологии профессионального и личностного развития и возможностей их реализации, способы самооценки. |
| УК-6.2. Умеет: определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее совершенствования; осуществлять контроль, оценку и рефлекссию собственной деятельности на основе личностных и профессиональных приоритетов. | У.1 Умеет выстраивать индивидуальную программу саморазвития на основе диагностики возникающих проблем в профессиональной деятельности, актуального уровня готовности к выполнению управленческих функций в ДОО. |
| УК-6.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами. | В.1 Владеет приемами восприятия, познания, самопрезентации, самоанализа, самоконтроля, идентификации и другими психологическими техниками |
| ПК 1.1. Знает: нормативные требования к содержанию и условиям образовательной деятельности; возрастные особенности воспитанников; теоретические и методические основы проектирования основной образовательной программы; | 3.2 Знает приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, научные основы |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательные результаты по практике |
|--|---|
| современные инновационные технологии в дошкольном образовании | организации образовательной деятельности в ДОО. |
| ПК 1.2. Умеет: проектировать образовательные программы, осуществлять педагогическую деятельность по организации образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, проводить мониторинг индивидуального развития, осуществлять контроль качества реализации образовательной программы; определять актуальные направления и задачи инновационной деятельности | У.2. Умеет изучать и анализировать практический опыт профессиональной деятельности по управлению и организации научно-методического сопровождения и поддержки образовательной деятельности и инновационной деятельности в сфере дошкольного образования. |
| ПК 1.3. Владеет: технологиями проектирования, организации и контроля качества образовательной деятельности и развивающей образовательной среды на основе нормативных требований и с учетом интересов участников образовательных отношений, способами разработки и реализации инновационных проектов. | В.2 Владеет способами сбора и обработки информации о проектировании, организации и контроле качества образовательной деятельности и развивающей образовательной среды, как одной из задач управленческой деятельности в дошкольной образовательной организации. |
| ПК 2.1. Знает: нормативно-правовую базу, перспективные направления и тенденции развития дошкольного образования, основы менеджмента в сфере образования, теоретические основы управления ресурсами ДОО | З.3.Знает нормы законодательства об образовании, основные тенденции и перспективы развития в сфере управления дошкольным образованием, основные положения теории менеджмента в сфере дошкольного образования и эффективного управления ресурсами. |
| ПК 2.2. Умеет: применять комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы, управлять ресурсами ДОО, осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования и профессионального развития педагогов; отбирать и применять методы управления, обеспечивающие | У.3 Умеет отбирать и применять современные методы изучения и анализа состояния управленческой деятельности в ДОО, в т.ч. по организационно-методическому сопровождению образовательной деятельности, организации инновационной деятельности и профессионального развития педагогических кадров. |

| | |
|--|--|
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательные результаты по практике |
| открытость и эффективность образовательной деятельности | |
| ПК 2.3. Владеет: индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении ДОО, способами организации командной работы для решения задач развития ДОО, реализации инновационной работы | В.3 Владеет способами корректного применения групповых и индивидуальных решения задач по изучению управленческой деятельности в ДОО, подготовки аналитических обзоров. |

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

| № п/п | Виды работ, перечень индивидуальных заданий ¹ | Трудоемкость (в часах) | | Учебно-методическое обеспечение ⁴ | Код компетенции (образовательные результаты) ⁵ |
|---|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| | | на базе практики ² | самостоятельная работа ³ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Подготовительный (вводный) ⁶ этап практики | | | | | |
| 1 | Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики): ознакомление с целями, задачами и содержанием практики | 4 | 2 | | |
| 2 | Подготовка документации, разработка и согласование индивидуального плана проведения практики, индивидуальных заданий на практику | 2 | 1 | | |
| | Всего по вводному этапу | 6 | 3 | | |
| Основной этап практики ⁷ | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----|----|-------------|-----------------------|
| 3 | <p>Знакомство с целями, задачами, структурой и направлениями деятельности органов управления в сфере дошкольного образования, содержанием организационно-управленческой деятельности руководителя дошкольной образовательной организации:</p> <p>3.1. Изучение нормативных документов (РФ, региональных, муниципальных), регламентирующих распределение полномочий в сфере управления дошкольным образованием между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления (перечень нормативных актов).</p> <p>Форма отчетности - информационный поиск</p> <p>3.2. Знакомство с деятельностью органов управления в сфере образования - работа с информацией на сайтах Минпросвещения, МОиН Челябинской области, Комитета по делам образования г. Челябинска (письменное сообщение / таблица / схема «Основные направления, виды и формы работы органов управления по реализации полномочий в сфере дошкольного образования»).</p> <p>Форма отчетности - информационный поиск</p> <p>3.3. Беседа с руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием по вопросам реализации полномочий этих органов в организации дошкольного образования (составить список вопросов).</p> | 30 | 15 | 1,2,3,4,5,8 | 3.2,У.2, В.2, 3.3,У.3 |
|---|---|----|----|-------------|-----------------------|

| | | | | | |
|---|---|----|---|------------------|-----------------------|
| | <p>Форма отчетности – протокол обсуждения</p> <p>3.4. Беседа с руководителем дошкольной образовательной организации о целях, задачах, основных направлениях организационно-управленческой деятельности, требованиях к профессиональной квалификации руководителя (составить список вопросов для беседы).</p> <p>Форма отчетности – протокол обсуждения</p> <p>3.5. Наблюдение деятельности руководителя ДОО по решению конкретных управленческих задач</p> <p>Форма отчетности – протокол обсуждения</p> | | | | |
| 4 | <p>Знакомство с целями, задачами и направлениями научно-методической поддержки и сопровождения образовательной деятельности дошкольной образовательной организации, организацией инновационной деятельности в муниципальной системе образования:</p> <p>4.1. Изучение нормативных документов (РФ, региональных, локальных), регламентирующих образовательную, опытно-экспериментальную и инновационную деятельность в ДОО (перечень нормативных актов).</p> <p>Форма отчетности - информационный поиск</p> <p>4.2. Анализ сайта МБДОУ ДПО «Центр развития образования г. Челябинска» (письменное сообщение / таблица «Основные направления, виды и формы работы ЦРО по научно-методическому сопровождению деятельности ДОО»).</p> | 18 | 9 | 1,2,3,6,7,8,9,10 | 3.2,У.2, В.2, 3.3,У.3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------|--------------|
| | <p>Форма отчетности - информационный поиск</p> <p>4.3. Проведение изучения и анализ инновационной деятельности ДОО на основе анализа сайта, беседы с сотрудниками и др.</p> <p>Форма отчетности – аналитическая справка</p> <p>4.4. Составление рецензии на <i>методическую разработку / авторскую программу ДОО / инновационный проект (по выбору студента)</i></p> <p>Форма отчетности - таблица</p> | | | | |
| 5 | <p>Самооценка готовности к выполнению управленческих функций на основе профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией» (лист самооценки, приложение 3)</p> <p>Форма отчетности - самоанализ</p> | 4 | 2 | 2,4,5 | 3.1,У.1, В.1 |
| 6 | <p>Выполнение индивидуальных заданий, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ состояния проблемы исследования в образовательной практике; – сбор эмпирических данных по теме исследования (разработка и проведение беседы с детьми, анкетирования родителей и педагогов ДООУ по теме своего исследования; проведение социологического опроса руководителей ДООУ по теме своего исследования; – осуществления анализа полученных результатов и др. <p><i>Все виды этих работ</i></p> | 8 | 4 | 5,8,11 | 3.3,У.3, В.3 |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|-----|----|--|---|
| | <i>планируются совместно с научным руководителем и оформляются «Индивидуальные задания на практику» (являются приложением к индивидуальному плану студента магистратуры).</i> Форма отчетности - портфолио | | | | |
| | Всего по основному этапу | 60 | 30 | | |
| Итоговый этап практики ⁸ | | | | | |
| 7 | Осуществление самоанализа деятельности в ходе практики | 2 | 1 | | 3.3, У.3, В.3 |
| 8 | Подготовка итогового отчета и оформление материалов по практике | 2 | 2 | | 3.1, У.1, В.1, 3.2, У.2, В.2, 3.3, У.3, В.3 |
| 9 | Участие в итоговой конференции: защита отчета | 2 | | | |
| | Всего по итоговому этапу | 6 | 3 | | |
| | Всего | 72 | 36 | | |
| | Итого | 108 | | | |

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

| № п/п | Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц) | Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе ** |
|-------------------------------|---|---|
| 1. Основная литература | | |
| 1 | Управление дошкольной образовательной организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.А. Морева [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2015.— 108 с. | http://www.iprbookshop.ru/70027 . |
| 2 | Актуальные проблемы дошкольного образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Волошина [и др.]. — Электрон. Текстовые данные. | http://www.iprbookshop.ru/71551.html |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 312 с. | |
| 2. Дополнительная литература* | | |
| 3 | Волобуева, Л. М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения / Л. М. Волобуева, Е. Б. Кузнецова. — Москва : Прометей, 2012. — 158 с. — ISBN 978-5-4263-0098-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. | http://www.iprbookshop.ru/18557.html |
| 4 | Гилева, А. В. Инновации в управлении ДОУ : учебно-методическое пособие для руководителей ДОУ, студентов педагогических колледжей и вузов / А. В. Гилева, Н. С. Исупова ; под редакцией А. В. Гилева. — Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт, 2009. — 172 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. | http://www.iprbookshop.ru/47871.html |
| 5 | Дошкольное образование: инновации, перспективы развития: коллективная монография / Л.В. Коломийченко, Л.В. Трубайчук, Л.Н. Худякова [и др.]; под науч. ред. Л.В. Трубайчук. – Челябинск: Изд-во Челяб. Гос. Пед. ун-та, 2014. – 269 с. | http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/567 |
| 6 | Лашкова, Л. Л. Элективные курсы в профессиональной подготовке магистров дошкольного образования : учебно-методическое пособие / Л. Л. Лашкова, С. М. Зырянова, Е. А. Шанц ; под редакцией Л. Л. Лашковой. — 2-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 141 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. | http://www.iprbookshop.ru/89989.html |

| | | |
|----|--|---|
| 7 | Миронов А.В. Методическое обеспечение образовательного процесса [Электронный ресурс]: пособие для магистрантов/ Миронов А.В.— Электрон. Текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 95 с | http://www.iprbookshop.ru/66809.htm |
| 8 | Новиков А.М. Образовательный проект (методология образовательной деятельности) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Эгвес, 2004. — 119 с. — 5-85009-551-9. | http://www.iprbookshop.ru/8507.html |
| 9 | Подымова, Л. С. Самоутверждение педагогов в инновационной деятельности : монография / Л. С. Подымова, Л. А. Долинская. — Москва : Прометей, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-9907453-2-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. | http://www.iprbookshop.ru/58200.html |
| 10 | Черезова, Л. Б. Методическое сопровождение инновационной деятельности в ДОО : методическое пособие / Л. Б. Черезова, Е. В. Шатская. — Волгоград: СФЕРА, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-907191-69-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. | http://www.iprbookshop.ru/103040.html |
| 11 | Литвак, Р.А., Гревцева, Г.Я., Циулина, М.В. Основы науч ного исследования: учебное пособие [Текст] / Р.А. Литвак, Г.Я. Гревцева, М.В. Циулина – Челябинск: Изд-во «Цицеро», 2016. – 187 с. | http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/1077 |

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине*

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| № п/п | Наименование базы данных* | Ссылка на ресурс |
|-------|--|---|
| 1. | Внутренний портал образовательных информационных ресурсов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» | https://cspu.sharepoint.com |
| 2. | Образовательный портал | https://cspu.sharepoint.com/sites/education |
| 3. | Электронная библиотечная система ЮУрГГПУ (ЭБС ЮУрГГПУ) | http://elib.cspu.ru/xmlui |
| 4. | Периодические издания (электронные версии журналов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ») | http://www.cspu.ru/nauka/vestnik-chgpu/#archiv |
| 5. | Электронные библиотечные системы и электронные библиотеки, доступ к которым осуществляется на договорной основе - ЭБС IPRbooks | http://iprbookshop.ru |
| 6. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru/ |
| 7. | Государственная система правовой информации, официальный интернет-портал правовой информации | http://pravo.gov.ru/ |
| 8. | Министерство образования и науки РФ | http://минобрнауки.рф |
| 9. | Портал «Гарант–Education» | http://edu.garant.ru/education/law |

4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

| Код образовательного | Форма оценивания | |
|----------------------|-------------------|--|
| | Текущий контроль* | |
| | | |

| о результата прохождения практики | Информационный поиск | Протокол обсуждения | Аналитическая справка | Таблица по теме | Самоанализ | Портфолио | Промежуточная аттестация (дифференцированн ый зачет) в форме защиты отчета |
|---|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|------------|-----------|--|
| УК 6 | | | | | | | |
| 3.1 | | | | | + | | + |
| У.1 | | | | | + | | + |
| В.1 | | | | | + | | + |
| ПК 1 | | | | | | | |
| 3.2 | + | | + | | | | + |
| У.2 | + | + | + | | | | + |
| В.2 | | + | + | | | | + |
| ПК 2 | | | | | | | |
| 3.3 | + | | | | | + | + |
| У.3 | + | | | + | | + | + |
| В.3 | | | | | | + | + |

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.2.1 Текущий контроль

Типовые задания для оценки знаний

Информационный поиск:

1. Составить перечень нормативных актов, регламентирующих деятельность в сфере дошкольного образования, распределение полномочий в сфере управления дошкольным образованием между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления

2. Осуществить сбор и оценку первичной информации о деятельности органов управления в сфере образования - работа с информацией на сайтах Минпросвещения, МОиН Челябинской области, Комитета по делам образования г. Челябинска по вопросам: основные направления, виды и формы работы органов управления по реализации полномочий в сфере дошкольного образования.

3. Составить перечень нормативных актов (РФ, региональных, муниципальных, локальных), регламентирующих образовательную, опытно-экспериментальную и инновационную деятельность в ДОО.

Аналитическая справка:

4. Осуществить сбор и оценку первичной информации об управлении и научно-методическом сопровождении инновационной деятельности на муниципальном и локальном уровнях на основе изучения сайтов муниципальных органов управления образованием, МБДОУ ДПО «Центр развития образования г. Челябинска» и дошкольных образовательных организаций.

Самоанализ:

5. Познакомьтесь с профессиональным стандартом руководителя дошкольной образовательной организации: «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденным приказом Минтруда России от 19.04.2021 г. № 250н, с содержанием основных трудовых функций руководителя ДОО. Оцените свой уровень готовности к выполнению трудовых функций руководителя ДОО на основе представленного в приложении листа самооценки.

Портфолио:

6. Составьте план констатирующего этапа исследования в рамках своей ВКР.

Типовые задания для оценки умений

Информационный поиск:

7. Структурировать нормативные акты, регламентирующие деятельность в сфере дошкольного образования, по уровням управления образованием, в соответствии с распределением полномочий в сфере управления дошкольным образованием между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления; представить информацию в таблице.

8. Структурировать нормативные акты (РФ, региональных, муниципальных, локальных), регламентирующие образовательную, опытно-экспериментальную и инновационную деятельность в ДОО, представить информацию в таблице.

Аналитическая справка:

9. Выявить основные направления и задачи инновационной деятельности на муниципальном и локальном уровнях, на основе беседы с сотрудниками ДОО определить основные трудности и проблемы в организации инновационной деятельности в ДОО.

Таблица по теме:

10. Проведите экспертную оценку инновационного проекта ДОО на основе представленных критериев, занесите данные в таблицу, сделайте вывод об эффективности инновационной деятельности в ДОО.

Протокол обсуждения:

11. Составьте список вопросов для беседы с руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием по вопросам реализации полномочий этих органов в организации дошкольного образования, с

руководителем дошкольной образовательной организации о целях, задачах, основных направлениях организационно-управленческой деятельности, требованиях к профессиональной квалификации руководителя.

Самоанализ:

12. Оцените свой уровень готовности к выполнению трудовых функций руководителя ДОО на основе представленного в приложении листа самооценки, определите приоритеты своего дальнейшего профессионального и личностного развития.

Портфолио:

13. Подобрать инструментарий (анкеты, опросные листы, диагностические карты и др.) для проведения анкетирования родителей, педагогов, руководителей ДОО по теме своего исследования, проведения социологического опроса и т.д.

Типовые задания для оценки владений

Аналитическая справка:

14. Составить аналитическую справку по результатам изучения инновационной деятельности в дошкольной образовательной организации.

Протокол обсуждения:

15. Проведите беседу с руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием по вопросам реализации полномочий этих органов в организации дошкольного образования, с руководителем дошкольной образовательной организации о целях, задачах, основных направлениях организационно-управленческой деятельности, требованиях к профессиональной квалификации руководителя.

Проведите наблюдение за деятельностью руководителя ДОО в процессе решения различных управленческих задач.

В процессе группового обсуждения сделайте выводы о требованиях к современному руководителю, способах работы с коллективом и др.

Самоанализ:

16. На основе выявленных дефицитов компетенций и приоритетов своего дальнейшего профессионального и личностного развития, составьте план саморазвития на период обучения в магистратуре.

Портфолио:

17. Проведите анализ полученных эмпирических данных в рамках своей ВКР.

4.2.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам

прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется на факультете с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в форме *защиты отчета*. Оценка отчета обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

| Критерии | Отметка |
|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру; – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо») | <p>5 «отлично»</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности | <p>4 «хорошо»</p> |

| | |
|--|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») | |
| <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно») | <p>3 «удовлетворительно»</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*); – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); | <p>2 «неудовлетворительно»</p> |

| | |
|---|--|
| – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики | |
|---|--|

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

| Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств | Организация деятельности студента |
|---|---|
| Установочная конференция по практике | <p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); – сроки практики, руководители практики; – содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); – распределение по организациям (по базам практик); – содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; – документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); – назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе. <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p> |
| Информационный поиск | <p>Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.</p> <p>Содержание задания по видам поиска:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>библиографический поиск</i> (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников) ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); |

– поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

– поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

– определение области знаний;

– выбор типа и источников данных;

– сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;

– отбор наиболее полезной информации;

– выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);

– выбор алгоритма поиска закономерностей;

– поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;

– творческая интерпретация полученных результатов.

К заданиям 3 и 4:

Совокупность нормативных актов может быть представлена в виде списка или таблицы (см. таблицы 1 и 2).

Перечень нормативных актов можно объединить в одну таблицу «Перечень нормативных актов, регламентирующих образовательную, опытно-экспериментальную и инновационную деятельность в ДОО (таблица 3)

Таблица 1 – Перечень нормативных актов (к заданию 3)

| Уровни управления | Вопросы управления дошкольным образованием |
|---|--|
| Федеральные нормативные акты | |
| Нормативные акты субъекта РФ | |
| Нормативные акты органов местного самоуправления | |

Таблица 2 – Перечень нормативных актов (к заданию 4)

| Уровни управления | Образовательная деятельность в ДОО | Инновационная деятельность в ДОО |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Федеральные нормативные акты | | |

| | | |
|---|--|--|
| <i>Нормативные акты субъекта РФ</i> | | |
| <i>Нормативные акты органов местного самоуправления</i> | | |

Таблица 3 – Перечень нормативных актов (к заданиям 3 и 4)

| <i>Уровни управления</i> | Вопросы управления дошкольным образованием | Образовательная деятельность в ДОО | Инновационная деятельность в ДОО |
|---|--|------------------------------------|----------------------------------|
| <i>Федеральные нормативные акты</i> | | | |
| <i>Нормативные акты субъекта РФ</i> | | | |
| <i>Нормативные акты органов местного самоуправления</i> | | | |

Составить перечень вопросов для сбора информации по вопросам 4 – 5 (для анализа сайта, список вопросов для беседы с руководителями ДОО).

Подготовить письменное сообщение по результатам работы с информацией.

| | |
|-----------------------|--|
| Аналитическая справка | <p>1. Письменное сообщение в форме аналитической справки по результатам изучения инновационной деятельности ДОО.</p> <p><i>План общей характеристики инновационной деятельности ДОО.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Нормативные документы, регламентирующие содержание и организацию опытно-экспериментальной и инновационной деятельности ДООУ. Анализ опытно-экспериментальной или инновационной деятельности базового ДООУ: <ul style="list-style-type: none"> – тема, ее актуальность, обоснование необходимости проведения; – структура описания проекта (наличие цели и задач, ожидаемых результатов, плана проведения работы); – участники (наличие научного руководителя, количество вовлеченных педагогов, других социальных партнеров); – промежуточные или конечные результаты проекта (методические разработки, программы и др.); |
|-----------------------|--|

| | |
|------------------------|---|
| | <p>– экономическая целесообразность проекта (соответствие результатов затраченным средствам).</p> <p>4 Руководство опытно-экспериментальной и инновационной деятельностью ДОУ.</p> <p>2. <i>Критерии экспертной оценки методической разработки или авторской программы педагога /ДОО</i></p> <p>1. Актуальность (насколько решаются педагогические и методические задачи, встающие сегодня, их актуальная цель).</p> <p>2. Степень новизны (основное содержание метод. разработки)</p> <p>а) обобщение только собственного опыта педагога, полученного в практической деятельности на основе общепризнанных методов.</p> <p>б) внедрение новаторских идей, сочетающих с собственным опытом реальную практику школы в режиме инновации исследовательского опыта и применения.</p> <p>в) разработка и внедрение собственной методической идеи и её апробирование в порядке педагогического эксперимента.</p> <p>3. Научная обоснованность методической разработки, её основной идеи (степень использования научно-педагогической и методической литературы при её разработке).</p> <p>4. Технологичность метод. разработки (возможность использования в массовой практике):</p> <p>а) возможно применение педагогом сходным по эрудиции и стилю педагогической деятельности,</p> <p>б) может использовать педагог с другим уровнем квалификации,</p> <p>в) применяется в разных предметах, при решении различных педагогических задач, с учётом замены данных.</p> <p>5. Результаты применения методической разработки (достигнуты положительные результаты):</p> <p>а) успех периодически в зависимости от темы, внешних факторов, получены отдельные подтверждающие факты её значимости;</p> <p>б) устойчивый успех, получена система фактов, подтверждающих это.</p> |
| <p>Таблица по теме</p> | <p><i>Экспертный лист оценки инновационного проекта</i> Инструкция эксперту. Оцените представленный инновационный проект на основе следующих критериев по пятибалльной шкале от 0 до 4 баллов, где 0 баллов – критерий не выражен, 4 балла – максимальная степень выраженности критерия.</p> |

| Тема инновационного проекта | | | |
|--|--|-------|-------------|
| № | Критерии оценки | Баллы | Комментарии |
| 1 | Цель проекта, ее конкретность, соответствие заявленной теме. | | |
| 2 | Актуальность проекта для ОУ. | | |
| 3 | Актуальность инновационного проекта для муниципальной системы образования. | | |
| 4 | Предполагаемый результат и его значимость для участников образовательного процесса. | | |
| 5 | Полнота реализации проектного замысла. | | |
| 6 | Реализуемость предлагаемого в проекте содержания и его соответствие теме, задачам и предполагаемым результатам внедрения инновации. | | |
| 7 | Предполагаемые методические продукты, создаваемые в ходе реализации проекта. | | |
| 8 | Возможность продолжения деятельности после окончания проекта | | |
| 9 | Влияние инновации на качество образовательной деятельности в ОУ. | | |
| 10 | Возможность внедрения предлагаемой инновации в других ОУ. | | |
| 11 | Степень привлечения к реализации проекта участников образовательного процесса и социальных партнеров. | | |
| 12 | Предполагаемые способы распространения информация об инновационном проекте (СМИ, сайт, очная презентация, публикации и т. д.) | | |
| 13 | Транслирование опыта работы инновационной площадки в районе, городе, области и т.д.: - мероприятия по апробации опыта; - публикаций по результатам деятельности. | | |
| 14 | Ресурсное обеспечение проекта (кадровое, материально-техническое, финансовое). | | |
| 15 | Затратность и трудоемкость проекта для внедрения. | | |
| 16 | Обоснованность финансовых затрат на внедрение инновации | | |
| | Общий балл | | |
| Общий вывод об эффективности инновационной деятельности. | | | |

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>Протокол обсуждения</p> | <p>Документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений. Обсуждение в подгруппе студентов организуется после проведения беседы с руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием по вопросам реализации полномочий этих органов в организации дошкольного образования, беседы с руководителем дошкольной образовательной организации о целях, задачах, основных направлениях организационно-управленческой деятельности, требованиях к профессиональной квалификации руководителя, а также наблюдения деятельности руководителя ДОО по решению конкретных управленческих задач</p> |
| <p>Портфолио</p> | <p>Содержание портфолио составляют материалы, подготовленные студентом по результатам выполнения индивидуальных заданий практики, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы и в соответствии с «Индивидуальными задания на практику», которые являются приложением к индивидуальному плану студента магистратуры.</p> <p>В портфолио могут быть включены материалы, отражающие, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ состояния проблемы исследования в образовательной практике; – сбор эмпирических данных по теме исследования (разработка плана и проведение беседы с детьми, анкетирования родителей и педагогов ДОО по теме своего исследования; проведение социологического опроса руководителей ДОО по теме своего исследования; – осуществления анализа полученных результатов и др. |
| <p>Дифференцированный зачет</p> | <p>Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.</p> <p>Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>специфики образовательного (профессионального) процесса в организации.</p> <p>Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> |
| <p>Отчет по практике</p> | <p>Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде.</p> <p>Примерная структура отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист с указанием названия практики; – цель и задачи практики; – место прохождения практики (школа, класс, руководитель); – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения. <p>Структура отчета представлена в приложении 1. Отчет представляется в печатном виде (пп. 1-5) и на электронном носителе. Приложения (п.6) могут быть представлены на бумажном или на электронном носителе (на диске).</p> |
| <p>Самоанализ</p> | <p>Письменное размышление обучающего о результатах практики, предполагающее осмысление практикантом собственных действий, слов, чувств и отношений, разложение их взаимосвязанные элементы с целью определения мест, требующих корректировки. Практикант анализирует собственный опыт профессиональной деятельности, приобретенный в период практики.</p> <p>Предполагает также проведение самооценки готовности к выполнению обобщенной трудовой функции «Управление дошкольной образовательной организацией» (на основе профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»). Этапы самооценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оцените свой уровень готовности к выполнению обобщенной трудовой функции руководителя ДОО «Управление дошкольной образовательной организацией» на основе представленного ниже листа самооценки (лист самооценки – см. Приложение 3) 2. Определите общий уровень вашей готовности к выполнению обобщенной трудовой функции руководителя ДОО «Управление дошкольной образовательной |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p><i>организацией», а также готовность к выполнению отдельных трудовых функций.</i></p> <p>5. Проанализируйте полученный результат, определите резерв вашего профессионального развития.</p> |
| Характеристика студента-практиканта | <p>Документ, который описывает способности студента и оценку уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, продемонстрированные в ходе прохождения практики и решения практических задач в организации (образовательной или иной организации).</p> <p>Содержание характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общая информация: Ф.И.О. обучающегося, курс, направление подготовки, срок и место прохождения практики, ее название; – качество и объем выполненной работы; – оценка уровня профессиональной подготовки практиканта (уровне сформированности компетенций); – общая культура, трудовая дисциплина; – качество отчетной документации практиканта; – комментарии и предложения (<i>при необходимости</i>); – оценка за практику. <p>Характеристика заверяется руководителем организации и печатью.</p> |
| Итоговая конференция по практике | <p>Форма проведения промежуточной аттестации, которая организуется на факультете с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).</p> <p>Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p> |
| Защита отчета по практике | <p>Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике.</p> <p>Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Оценка отчета обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики.</p> <p>Схема презентации (при защите отчета по практике):</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист; – цели и задачи; – характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации); – общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); – результаты работы (успехи и трудности); – выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию; – оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе; – оценка качества проведенного анализа информации, данных; – полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации); – обоснованность выводов и предложений; – качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные). |
|--|---|

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- технология проектного обучения;
- личностно-ориентированная технология;
- технология организации группового взаимодействия;
- информационно-коммуникационные технологии;
- интерактивные технологии (групповая дискуссия, разыгрывание ситуаций и др.).

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

- специально оборудованные кабинеты с выходом в Интернет;
- аудитории, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами;
- бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при организации образовательного процесса;
- лицензионное программное обеспечение:
- Операционная система Windows 10;

- Microsoft Office Professional Plus;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
- Справочная правовая система Консультант плюс;
- 7-zip;
- Adobe Acrobat Reader DC

Структура отчета:

1. Титульный лист (приложение 2)
2. Индивидуальный календарный план работы практиканта

Форма календарного плана практики

| № п/п | Вопросы программы | Календарный срок | Отметка о выполнении |
|-------|-------------------|------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Студент-практикант _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
(подпись)

3. Самоанализ студента по итогам практики (приложение 3, 4)
4. Лист экспертной оценки результатов практики (приложение 5);
5. Приложения к отчету, которое содержит материалы выполнения заданий.

Отчет представляется в печатном виде и на электронном носителе.

Титульный лист отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»
Факультет дошкольного образования
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПО ПРОФИЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКЕ**

Студент _____
(Ф. И. О., группа)

направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

магистерская программа Управление и экспертиза в дошкольном образовании

База практики: ЮУрГГПУ, кафедра ТМиМДО

Место прохождения практики: город, учреждение

« » 202_ г. – « » 202_ г.
Срок прохождения практики

Руководители практики:

от университета

(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Отчет представлен

(дата)

Оценка

(оценка)

Челябинск
202_

Самоанализ студента по результатам практики

Схема отчета - самоанализа:

1. Общая характеристика выполнения программы, степень реализации целей и задач практики.
2. Анализ выполненных работ (по модулям практики), в т.ч. описание выполненных практикантом индивидуальных заданий.
3. Анализ затруднений при выполнении заданий.
4. Анализ сформированности компетенций по профилю подготовки магистранта (по программе практики).
5. Выявление потенциала для саморазвития.
6. Выводы и предложения по совершенствованию организации и содержанию практики.

«__» _____ 202_ г.

Практикант

_____ И.О. Фамилия

Самооценка готовности к выполнению управленческих функций в дошкольной образовательной организации на основе профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»

Инструкция: На основе заполнения листа самооценки оцените по 6-балльной шкале степень выраженности знаний, умений, которые характеризуют вашу готовность к выполнению управленческих функций в ДОО. Все оценки, конечно же, довольно относительны. Тем не менее, тест позволит задуматься и сделать соответствующие выводы каждому испытуемому. Мысленно представьте себе высший (6 баллов) уровень развития соответствующего качества и очень низкий (1 балл), затем найдите место выраженности у Вас данного качества в 6-балльной шкале и отметьте выбранный балл в нужной колонке.

Таблица - Лист самооценки

| Показатели готовности | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Трудовая функция А/01.7. Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации | | | | | | | |
| УМЕНИЯ | Планировать результаты реализации образовательных программ дошкольной образовательной организации (далее - ДОО) | | | | | | |
| | Обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ дошкольного и начального общего образования при программировании содержания образовательной деятельности | | | | | | |
| | Определять перечень образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях детей, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО | | | | | | |
| | Организовывать разработку/корректировку образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ОВЗ, а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием | | | | | | |
| | Обеспечивать вариативность образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников | | | | | | |
| | Определять предельную наполняемость и режимы работы групп обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей | | | | | | |
| | Управлять деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме | | | | | | |
| | Организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | детей с ОВЗ и обучающихся, испытывающих затруднения в освоении основной образовательной программы дошкольного образования | | | | | | | | |
| | Формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся | | | | | | | | |
| | Анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ | | | | | | | | |
| | Выполнять коррекцию организации образовательной деятельности | | | | | | | | |
| | Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение условий социализации и индивидуализации развития обучающихся для их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения | | | | | | | | |
| | Реализовывать требования ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде, в том числе в сетевой форме | | | | | | | | |
| | Организовывать систему деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в рамках реализации образовательных программ ДОО | | | | | | | | |
| | Осуществлять организационно-методическое сопровождение деятельности по реализации образовательных программ | | | | | | | | |
| | Организовывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения детей | | | | | | | | |
| | Организовывать мероприятия в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования | | | | | | | | |
| | Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ | | | | | | | | |
| | Обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения | | | | | | | | |
| | Обеспечивать соблюдение требований к психолого-педагогическим, кадровым, финансовым и материально-техническим условиям в соответствии с ФГОС ДО при организации образовательной деятельности в образовательной организации, в том числе в сетевой форме | | | | | | | | |
| | Руководить деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся | | | | | | | | |
| | Организовывать работу по учету национально-культурных, климатических и других условий, в которых осуществляется образовательная деятельность | | | | | | | | |
| | Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО в процессе образовательной деятельности | | | | | | | | |
| | Обеспечивать защиту прав обучающихся и других участников образовательных отношений | | | | | | | | |
| | Контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО | | | | | | | | |
| | Обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации | | | | | | | | |
| ЗНАНИЯ | Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве | | | | | | | | |
| | Основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста | | | | | | | | |
| | Основы практической психологии, необходимые для руководства | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп | | | | | | |
| | Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ | | | | | | |
| | Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в дошкольном образовании | | | | | | |
| | Примерные образовательные программы дошкольного образования | | | | | | |
| | Примерные адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования детей с ОВЗ | | | | | | |
| | Основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста | | | | | | |
| | Основы менеджмента в сфере дошкольного образования | | | | | | |
| | Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования | | | | | | |
| | <u>Конвенция</u> Организации Объединенных Наций о правах ребенка (далее - Конвенция ООН), <u>законодательство</u> Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района / городского округа в сфере дошкольного образования | | | | | | |
| | ФГОС ДО | | | | | | |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО | | | | | | |
| Трудовая функция А/02.7. Организация присмотра и ухода за детьми | | | | | | | |
| УМЕНИЯ | Планировать комплекс мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ДОО | | | | | | |
| | Организовывать группы присмотра и ухода за детьми в соответствии с учредительными документами ДОО | | | | | | |
| | Обеспечивать специальные условия для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития | | | | | | |
| | Организовывать и контролировать систему питания в ДОО | | | | | | |
| | Организовывать систему медицинского сопровождения обучающихся | | | | | | |
| | Организовывать систему охраны и сохранения здоровья обучающихся | | | | | | |
| | Управлять формированием и развитием развивающей социокультурной среды ДОО, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся | | | | | | |
| | Руководить формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ДОО | | | | | | |
| | Управлять формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся | | | | | | |
| | Организовывать работы по реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ДОО | | | | | | |
| | Осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО | | | | | | |
| Организовывать ведение учета и отчетности по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля | | | | | | | |
| Организовывать оказание первой помощи пострадавшим | | | | | | | |
| ЗНАНИЯ | <u>Конвенция</u> ООН, <u>законодательство</u> Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района или городского округа сфере дошкольного образования | | | | | | |
| | Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая <u>гражданское</u> , <u>семейное</u> , <u>налоговое</u> , <u>бюджетное</u> , | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО | | | | | | | | |
| | Основы менеджмента в сфере дошкольного образования | | | | | | | | |
| | Основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста | | | | | | | | |
| | Основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста | | | | | | | | |
| | Принципы соблюдения здорового образа жизни | | | | | | | | |
| | Нормы профессиональной этики педагогических работников | | | | | | | | |
| | Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО | | | | | | | | |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы | | | | | | | | |
| | Основы делопроизводства в ДОО | | | | | | | | |
| | Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим | | | | | | | | |
| Трудовая функция А/03.7. Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации | | | | | | | | | |
| УМЕНИЯ | Управлять образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, формировать и поддерживать коллегиальные органы управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений | | | | | | | | |
| | Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ДОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты | | | | | | | | |
| | Осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ДОО и принимать управленческие решения по коррекции деятельности ДОО | | | | | | | | |
| | Организовывать систему приема, перевода обучающихся в ДОО и их отчисления | | | | | | | | |
| | Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ДОО по организации и осуществлению образовательной деятельности | | | | | | | | |
| | Планировать, координировать и контролировать деятельность структурных подразделений и работников ДОО | | | | | | | | |
| | Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности | | | | | | | | |
| | Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ДОО, включая дополнительное профессиональное образование | | | | | | | | |
| | Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности | | | | | | | | |
| | Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДОО | | | | | | | | |
| | Формировать документы финансового и управленческого учета, обеспечивать согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ДОО | | | | | | | | |
| | Организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность | | | | | | | | |
| | Реализовывать меры по предупреждению коррупции в образовательной организации | | | | | | | | |
| | Организовывать системную административно-хозяйственную работу ДОО | | | | | | | | |
| | Контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность ДОО | | | | | | | | |
| | Организовывать систему делопроизводства и документооборота ДОО | | | | | | | | |
| Организовывать ведение отчетности по деятельности ДОО и ее | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| | представление заинтересованным сторонам | | | | | | |
| | Организовывать работу по защите персональных данных обучающихся и работников ДОО | | | | | | |
| | Управлять развитием имущественного комплекса ДОО и обеспечением сохранности имущества, средств обучения и воспитания, оборудования и инвентаря | | | | | | |
| | Управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры ДОО | | | | | | |
| | Организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания ДОО | | | | | | |
| | Обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО | | | | | | |
| | Обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда в ДОО | | | | | | |
| | Обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам ДОО для развития информационной образовательной среды | | | | | | |
| | Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО | | | | | | |
| | Организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях | | | | | | |
| | Владеть навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим | | | | | | |
| ЗНАНИЯ | Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района / городского округа в сфере дошкольного образования | | | | | | |
| | Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО | | | | | | |
| | Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями | | | | | | |
| | Основы стратегического планирования образовательных систем | | | | | | |
| | Основы менеджмента в образовании | | | | | | |
| | Основы управления проектами в образовании | | | | | | |
| | Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ДОО | | | | | | |
| | Основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда | | | | | | |
| | Основы психологии личности и групп | | | | | | |
| | Нормы профессиональной этики педагогических работников | | | | | | |
| | Нормы / правила делового этикета и служебного поведения | | | | | | |
| | Нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников ДОО | | | | | | |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО | | | | | | |
| | Строительные нормы и правила (далее - СНиП), относящиеся к ДОО | | | | | | |
| | Теория и практика финансирования дошкольного образования | | | | | | |
| | Принципы бюджетирования и контроля расходов в ДОО | | | | | | |
| | Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в ДОО | | | | | | |
| | Основы контрактной системы закупок в ДОО | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в ДОО | | | | | | |
| | Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в ДОО | | | | | | |
| | Требования к информационной образовательной среде ДОО | | | | | | |
| | Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО | | | | | | |
| | Нормы и правила комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО | | | | | | |
| | Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим | | | | | | |
| | Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим | | | | | | |
| Трудовая функция А/04.7. Управление развитием дошкольной образовательной организации | | | | | | | |
| УМЕНИЯ | Анализировать опыт развития дошкольных организаций, тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы, приоритеты экономического и социального развития | | | | | | |
| | Анализировать деятельность ДОО, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество | | | | | | |
| | Формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития ДОО | | | | | | |
| | Обеспечивать разработку программы развития ДОО с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы | | | | | | |
| | Организовывать оценку ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития ДОО | | | | | | |
| | Утверждать по согласованию с учредителем программу развития ДОО | | | | | | |
| | Применять программно-проектные методы организации деятельности | | | | | | |
| | Планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ДОО по обеспечению образовательной деятельности и комплекса мероприятий по присмотру и уходу для реализации программы развития ДОО | | | | | | |
| | Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ДОО для реализации программы ее развития | | | | | | |
| | Управлять оперативной деятельностью организации по реализации программы развития | | | | | | |
| | Организовывать инновационную деятельность в ДОО | | | | | | |
| | Применять методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки результатов осуществления программы развития, системного анализа планов, проектов и ожидаемых результатов развития деятельности ДОО | | | | | | |
| | Организовывать проведение самообследования ДОО | | | | | | |
| | Обеспечивать информационную открытость и доступность ДОО, в том числе организовывать работу официального сайта ДОО | | | | | | |
| Формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития ДОО | | | | | | | |
| Реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации | | | | | | | |
| ЗНАНИЯ | Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района / городского округа сфере дошкольного образования | | | | | | |
| | Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | правовые акты, включая <u>гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство</u> Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО | | | | | | |
| | Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области дошкольного образования и социально-экономического развития | | | | | | |
| | Теория, практика и методы управления развитием ДОО (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации | | | | | | |
| | Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества | | | | | | |
| | Основы цифровизации образовательной организации | | | | | | |
| Трудовая функция А/05.7. Управление взаимодействием дошкольной образовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами | | | | | | | |
| УМЕНИЯ | Определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами | | | | | | |
| | Обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, социальными партнерами, профсоюзными организациями, представителями СМИ, родителями (законными представителями) обучающихся | | | | | | |
| | Представлять ДОО в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях | | | | | | |
| | Осуществлять социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации | | | | | | |
| | Организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями | | | | | | |
| | Отстаивать интересы ДОО при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями-партнерами | | | | | | |
| | Управлять взаимодействием педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках основной деятельности ДОО | | | | | | |
| | Создавать условия для участия родителей (законных представителей) в управлении образовательной деятельностью ДОО | | | | | | |
| | Управлять обеспечением информационной открытости ДОО | | | | | | |
| | Соблюдать протокол деловых встреч и этикет | | | | | | |
| | Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов ДОО | | | | | | |
| ЗНАНИЯ | <u>Законодательство</u> Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района / городского округа в сфере дошкольного образования | | | | | | |
| | Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая <u>гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство</u> Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО | | | | | | |
| | Нормативные требования к информационной открытости образовательной организации | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Технологии и регламенты взаимодействия работников ДОО с родителями (законными представителями) обучающихся | | | | | | | |
| Технологии и регламенты взаимодействия ДОО с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ДОО и иными организациями | | | | | | | |
| Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие ДОО | | | | | | | |
| Механизмы организации сетевого взаимодействия ДОО | | | | | | | |
| Нормативные документы по взаимодействию ДОО с надзорными органами | | | | | | | |
| Правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов ДОО при взаимодействии с субъектами внешнего окружения | | | | | | | |
| Деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента | | | | | | | |
| Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО | | | | | | | |

Максимальное количество баллов – 960.

По функциям: ТФ А/01.7 – 234 балла

ТФ А/02.7 – 144 балла

ТФ А/03.7 – 312 баллов

ТФ А/04.7 – 132 балла

ТФ А/05.7 – 138 баллов

Определите общий уровень вашей готовности к выполнению управленческих действий и уровень готовности по отдельным трудовым функциям на основе профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации» по шкале:

| Сумма баллов | до 15 % | 15-30 % | 30-45 % | 45-60 % | 60-75 % | 75-90 % | 90-100 % |
|--------------|--------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|
| Уровень | очень низкий | низкий | ниже среднего | средний | выше среднего | высокий | очень высокий |

Проанализировав полученный результат, определите резерв вашего профессионального развития. Мне необходимо развивать:

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

Практикант

_____ И.О. Фамилия

Лист экспертной оценки результатов практики
Учебная практика (ознакомительная) по профильной подготовке

Ф.И.О. студента _____

Направление 44.04.02. Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) Управление и экспертиза в дошкольном образовании

| Компетенции ² / образовательные результаты ² (ЗУВ) | Задания для проверки / отчетность | Оценка результатов практики (в баллах) ⁴ | | | | Коэфф ициент успешн ости |
|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| | | Внешний руководитель практики ⁴ | Группо вой руковод итель ⁵ | Самооце нка обучающ егося | Средний балл | |
| УК 6 | 3.1. | Самоанализ | | | | |
| | У.1. | Самоанализ | | | | |
| | В.1. | Самоанализ | | | | |
| ПК 1 | 3.2. | Инф.поиск, Аналит.справка | | | | |
| | У.2. | Инф.поиск, Протокол обсуждения, Аналит.справка | | | | |
| | В.2. | Протокол обсуждения, Аналит.справка | | | | |
| ПК 2 | 3.3. | Инф.поиск, Портфолио | | | | |
| | У.3. | Инф.поиск, Таблица, Портфолио | | | | |
| | В.3. | Портфолио | | | | |
| Среднее значение коэффициента сформированности компетенций | | | | | | |
| Оценка за выполнение заданий по практике | | | | | | |

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.