

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.06.2022 12:20:15
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad56

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет *Педагогики и психологии*
Кафедра *Психолого-педагогического образования*

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина ***Б1.В.ДВ.02.01 Нормативное обеспечение социальной, психолого-педагогической деятельности***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

44.03.02

Психолого-педагогическое образование

код

наименование направления

Программа

Психология и социальная педагогика

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Стерлитамак 2022

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-7. Способен организовать профессиональную деятельность, направленную на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в образовательных организациях	ПК-7.1. Знает основы возрастной физиологии и гигиены; закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах, способы адаптации и проявления дезадаптивного поведения обучающихся	Обучающийся должен: знать нормативные правовые документы в сфере образования, регламентирующие профессиональную деятельность, направленную на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в образовательных организациях
	ПК-7.2. Умеет планировать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся; использовать здоровьесберегающие технологии	Обучающийся должен: уметь организовать, профессиональную деятельность, направленную на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в образовательных организациях
	ПК-7.3. Владеет умениями диагностики неблагоприятных для развития и жизнедеятельности личности условий среды; проведения мероприятий психопрофилактической направленности	Обучающийся должен: владеть способами и навыками осуществления образовательной деятельности, направленной на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в образовательных организациях

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

1. Усвоение студентами нормативно-правовых документов в сфере образования, регламентирующих профессиональную деятельность, направленную на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся.
2. Формирование знаний и умений о профессиональной деятельности направленной на

сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся.

3. Формирование у студентов практических навыков осуществления профессиональной деятельности, направленной на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в образовательных организациях.

Дисциплина «Нормативное обеспечение социальной, психолого-педагогической деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5, 6 семестрах

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических (семинарских)	12
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	46

Формы контроля	Семестры
зачет	6

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
1.10	Нормативные документы школы	0	1	0	6	
1.9	Школьная документация.	0	1	0	4	
1.8	Повышение квалификации и аттестация работников школы	0	1	0	4	
1.6	Психологические основы управления	0	1	0	6	
1.4	Основные функции	2	1	0	4	

	педагогического управления				
1.3	Принципы управления образовательными системами.	2	1	0	4
1.2	Государственно-общественная система управления. Правовые основы	2	2	0	4
1.1	Общие понятия теории управления.	2	2	0	4
1.7	Взаимодействие социальных институтов в управлении образовательными системами	0	1	0	6
1	Нормативное обеспечение социальной, психолого-педагогической деятельности	10	12	0	46
1.5	Школа как педагогическая система и объект управления	2	1	0	4
	Итого	10	12	0	46

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1.10	Нормативные документы школы	Основные документы, положения и законодательные акты, регулирующие работу образовательного учреждения. Организационные документы (устав образовательного учреждения, договор с учредителями, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников, структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка); распорядительные документы (приказы, инструкции); информационно-справочные документы (протоколы, планы, отчеты, справки, акты, докладные и объяснительные записки, контракты, трудовые соглашения).
1.9	Школьная документация.	Учебно-методическая документация (алфавитная книга записи учащихся; личные дела учащихся; классные журналы; журналы факультативных занятий; журналы групп продленного дня; книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем образовании; книга учета личного состава педагогических работников школы; книга приказов по школе; книга учета и движения детей школьного возраста с 6 до 15 лет включительно; ведомость выдачи учащимся свидетельств о получении ими специальности; журнал учета пропущенных и замещенных уроков; журнал сведений о трудоустройстве и продолжении учебы выпускников школ; книга протоколов педагогического совета школы). Финансово-хозяйственная документация (технический паспорт школы; инвентарные списки основных средств; книга складского учета материалов на нужды учреждения; ведомости выдачи материала на нужды учреждения; ведомость оперативного

		(количественного) учета движения малоценных и быстроизнашивающихся предметов, находящихся в эксплуатации; инвентарная книга библиотечного фонда школы; акты списания материальных ценностей).
1.8	Повышение квалификации и аттестация работников школы	Методическая работа в школе как фактор повышения педагогической культуры. Основные формы организации методической работы в школе. Педагогическое самообразование учителя. Передовой педагогический опыт и внедрение достижений педагогической науки. Аттестация педагогических работников.
1.6	Психологические основы управления	Требования к руководителю школы. Компоненты управленческой культуры руководителя образовательной организации. Организация личного труда руководителя школы. Основные документы учебной и хозяйственной деятельности руководителя образовательной организации.
1.4	Основные функции педагогического управления	Роль педагогического анализа в управлении. Виды, содержание, основные объекты анализа. Целеполагание и планирование как функции управления. Виды планов и основные требования к ним. Функция организации в управлении. Организационные формы управления. Контроль и регулирование в управлении. Задачи, содержание, требования к организации контроля.
1.3	Принципы управления образовательными системами.	Общие принципы управления образовательными системами. Демократизация и гуманизация управления образовательными системами. Системность и целостность в управлении. Рациональное сочетание централизации и децентрализации. Единство единоначалия и коллегиальности в управлении образовательными системами.
1.2	Государственно-общественная система управления. Правовые основы	Государственно- общественная система управления образованием. Признаки государственного управления. Признаки общественного управления. Нормативно-правовая база.
1.1	Общие понятия теории управления.	Введение. Основные понятия теории управления. Управление и педагогический менеджмент
1.7	Взаимодействие социальных институтов в управлении образовательными системами	Организующий центр совместной деятельности школы, семьи и общественности. Педагогический коллектив школы. Особенности педагогического коллектива, его организационное строение. Социально – психологический климат в педагогическом коллективе. Конфликты в педагогическом коллективе. Семья как специфическая педагогическая система. Особенности развития современной семьи. Психолого– педагогические основы установления контактов с семьей школьника. Формы и методы работы школы с родителями учащихся.
1	Нормативное обеспечение социальной, психолого-педагогической деятельности	
1.5	Школа как педагогическая система и	Учебно-методическая документация (алфавитная книга записи учащихся; личные дела учащихся; классные

	<p>объект управления</p>	<p>журналы; журналы факультативных занятий; журналы групп продленного дня; книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем образовании; книга учета личного состава педагогических работников школы; книга приказов по школе; книга учета и движения детей школьного возраста с 6 до 15 лет включительно; ведомость выдачи учащимся свидетельств о получении ими специальности; журнал учета пропущенных и замещенных уроков; журнал сведений о трудоустройстве и продолжении учебы выпускников школ; книга протоколов педагогического совета школы). Финансово-хозяйственная документация (технический паспорт школы; инвентарные списки основных средств; книга складского учета материалов на нужды учреждения; ведомости выдачи материала на нужды учреждения; ведомость оперативного (количественного) учета движения малоценных и быстроизнашивающихся предметов, находящихся в эксплуатации; инвентарная книга библиотечного фонда школы; акты списания материальных ценностей).</p>
--	--------------------------	---

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1.4	<p>Основные функции педагогического управления</p>	<p>Роль педагогического анализа в управлении. Виды, содержание, основные объекты анализа. Целеполагание и планирование как функции управления. Виды планов и основные требования к ним. Функция организации в управлении. Организационные формы управления. Контроль и регулирование в управлении. Задачи, содержание, требования к организации контроля.</p>
1.3	<p>Принципы управления образовательными системами.</p>	<p>Общие принципы управления образовательными системами. Демократизация и гуманизация управления образовательными системами. Системность и целостность в управлении. Рациональное сочетание централизации и децентрализации. Единство единоначалия и коллегиальности в управлении образовательными системами.</p>
1.2	<p>Государственно-общественная система управления. Правовые основы</p>	<p>Основные признаки государственного управления. Принципы государственной политики в области образования. Государственные органы управления образованием. Основные признаки общественного управления. Общественные органы управления образованием и диверсификация образовательных учреждений.</p>
1.1	<p>Общие понятия теории управления.</p>	<p>Понятие и сущность управленческой деятельности и педагогического менеджмента. Управление образовательными системами как разновидность социального управления. Основные цели и задачи управления. Критерии эффективности управления</p>

		образовательными системами.
1	Нормативное обеспечение социальной, психолого-педагогической деятельности	
1.5	Школа как педагогическая система и объект управления	Системообразующие факторы педагогической системы. Социально – педагогические и временные условия функционирования педагогической системы. Структурные компоненты педагогической системы.