

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

сборник учебно-методических материалов
для направления подготовки 44.03.02
«Психолого-педагогическое образование»

2020 г.

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
факультета социальных наук
Амурского государственного
университета*

Составитель: Климова Т.В.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика):
сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 44.03.02 Психолого-
педагогическое образование. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2020. – 22 с.

© Амурский государственный университет, 2020

© Кафедра психологии и педагогики, 2020

© Климова Т.В., составление

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи и организация производственной практики	4
2. Методические рекомендации по прохождению практики и оформлению результатов практики	6
3. Методические указания по подготовке отчётной документации по итогам прохождения учебной практики	8
4. Подведение итогов практики	11
5. Методические рекомендации по выполнению отдельных заданий проектно-технологической деятельности	14
Приложение А Форма титульного листа отчета по практике	21
Приложение Б Форма рабочего графика прохождения практики	22

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является продолжением и закреплением знаний, полученных при изучении дисциплин ОП «Психолого-педагогическое образование». Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) способствует выработке практических навыков и комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся, а также освоению навыков научно-исследовательской деятельности.

Цели производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики): закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики):

- становление психолого-педагогической компетентности бакалавра: изучение содержания и особенностей психолого-педагогической составляющей в опыте работы с детьми;

- апробирование методических приемов диагностики; освоение способов протокольного сопровождения психологического обследования ребенка и его социальной ситуации;

- анализ выявленных в обследовании феноменов обучения, воспитания и развития в плане возрастных и индивидуальных различий; составление психолого-педагогической характеристики;

- овладение умениями проектной деятельности;

- овладение психолого-педагогическими умениями и навыками воспитательной деятельности;

- актуализация знаний по методологии психологических, педагогических, социологических исследований;

- совершенствование комплекса профессиональных умений (коммуникативных, организаторских, диагностических, аналитических) и профессионально-значимых личностных качеств в ходе общения и совместной деятельности с воспитанниками и педагогическими работниками; развитие профессиональной рефлексии.

Наряду с указанными целями и задачами производственную практику в образовательных учреждениях можно рассматривать как эмпирическую базу для выполнения научно-исследовательской работы студентов.

Производственная практика включает в себя несколько блоков, в зависимости от времени и места прохождения практики.

В 4 семестре практика проводится на базе учреждений, организующих летний отдых детей. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений осуществляется на основе приказа.

В 5 семестре практика проводится на базе образовательных/социальных учреждений на условиях предусмотренных типовым договором о сотрудничестве. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений осуществляется на основе приказа.

В 6 семестре практика проводится на базе образовательных/социальных учреждений на условиях предусмотренных типовым договором о сотрудничестве. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений осуществляется на основе приказа.

Местом прохождения производственной практики, помимо детских оздоровительных лагерей и образовательных учреждений, могут быть подростковые клубы, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реабилитационные центры, детские и молодежные объединения и др.

Не позднее, чем за две недели до начала практики, проводится организационное собрание, которое проводит руководитель практики от кафедры. Все студенты обязаны на нем присутствовать.

На организационном собрании проводится общий инструктаж по технике безопасности и охране труда. После инструктажа студенты расписываются в журнале инструктажа.

Далее руководитель практики знакомит студентов с программой практики, с формами отчетности. Программа практики студентам выдается в печатном и электронном виде.

Каждый студент получает индивидуальное задание от преподавателя, составленное с учетом предполагаемого места прохождения практики. В получении задания студент расписывается.

На организационном собрании студентам также выдается дневник по практике и даются пояснения по заполнению дневника. Руководитель практики также дает указания по оформлению результатов учебной практики и по оформлению текста отчета.

По итогам организационного собрания студент должен:

- получить программу практики;
- дневник по практике;
- индивидуальное задание;
- прослушать инструктаж по технике безопасности и охране труда и расписаться в журнале инструктажа.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Продолжительность практики согласно учебному плану составляет:

4 семестр – 4 недели;

5 семестр – 4 недели;

6 семестр – 4 недели;

Во время подготовительного этапа практики студенты знакомятся с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Определяют, какие методические задачи должны решить за время прохождения практики.

Основной (рабочий) этап практики включает в себя выполнение следующих заданий:

4 семестр

1. Изучение особенностей организации детского оздоровительного учреждения.
2. Знакомство с особенностями работы организаторов детского оздоровительного отдыха.
3. Отработка начального и основного этапов организации смены.
4. Разработка сценарного плана и проведение зачетных мероприятий.
5. Проведение психолого-педагогического исследования.
6. Посещение и анализ 2-3 мероприятий, проводимых специалистами образовательного учреждения и/или другими практикантами.

5 и 6 семестры

1. Знакомство с базовым учреждением: выявление общих сведений об учреждении, структуре, основных направлениях деятельности, составе специалистов, их обязанностях, специфике и содержании в их деятельности психолого-педагогической составляющей.
2. Знакомство с контингентом деятельности специалиста (количественные и качественные характеристики), выявление их ведущих проблем и потребностей.
3. Изучение личностных, индивидуально-психологических особенностей воспитанника.
4. Изучение характеристик группы.
5. Отработка умений проектно-технологической работы.
6. Проведение зачетных мероприятий по месту практики.
7. Посещение и анализ 2-3 мероприятий, проводимых специалистами образовательного учреждения и/или другими практикантами.

В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению дневника:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от университета.

Дневник практики может быть заполнен от руки или же набран на компьютере.

По окончании практики руководитель от организации пишет в дневнике отзыв о работе практиканта, заверяет его подписью и печатью. После сдачи студентом дневника и

отчета на проверку руководитель от кафедры также пишет отзыв, заверяет его подписью и выставляет оценку за практику.

На протяжении всего периода работы в процессе прохождения практики студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист (приложение А);
- 2) индивидуальное задание;
- 3) содержание;
- 4) индивидуальный план-график работы (приложение Б);
- 5) текст отчета с указанием целей и задач практики, анализа выполненных пунктов плана, описание трудностей и особенностей прохождения практики;
- 6) список использованной литературы, оформленный в соответствии с требованиями нормоконтроля.
- 7) приложения.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЁТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Правила оформления и ведения дневника студентом.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и предоставляет на кафедру после окончания практики.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент своевременно предоставляет дневник на просмотр руководителю практики (от кафедры/организации), который делает свои замечания и дает дополнительные задания.

По окончании практики студент предоставляет документы по практике.

Примерное содержание характеристики практиканта, выдаваемой руководителем практики от организации.

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по профессии.
5. Насколько полно выполнена программа учебной практики, и какие разделы остались невыполненными. Указать причины невыполнения.
6. Оценка по итогам прохождения практики.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики (подпись расшифровывается). Подпись заверяется печатью.

Правила оформления индивидуального отчета по практике.

Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

1. Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

2. Содержание

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки. От заголовка отступаем вниз два одинарных интервала и сначала строки печатаем следующий заголовок. Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Названия всех заголовков в содержании пишутся строчными буквами.

3. Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Титульный лист, содержание не нумеруются, но включаются в нумерацию страниц. Заголовки разделов пишутся с красной строки заглавными буквами, без точки в конце. Если

заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь. Заголовки разделов следует отделять от основного текста двумя одинарными межстрочными интервалами. Интервал между строчками заголовка – одинарный. Каждый раздел начинается с новой страницы.

4. Оформление текста отчета по практике

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста,
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Кавычки в тексте оформляются единообразно (« »). Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

5. Таблицы и иллюстрации

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) сквозная по всей работе. Рисунки должны быть подписаны внизу под самим рисунком. Надпись центрируется и выглядит следующим образом: Рисунок 1 – Название рисунка.

6. Нумерация страниц

В отчете по практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа. Порядковый номер страницы следует ставить в середине нижнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания номера страниц не ставятся). Первым пронумерованным листом должна быть третья страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Такие элементы отчета как индивидуальное задание и рабочий график в нумерацию страниц не включаются.

7. Приложения

Каждое новое приложение начинается с новой страницы. Вверху страницы прописными буквами по центру страницы пишется слово ПРИЛОЖЕНИЕ А. Приложения нумеруются буквами. От заголовка отступаем два одинарных интервала и пишем строчными буквами название приложения. Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой странице приложения вверху пишется Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А и на следующей строке через одинарный интервал указывается название приложения.

В отчете обязательно должны быть представлены следующие материалы:

За 4 семестр:

- общие сведения, структура, своеобразие, основные направления деятельности, состав специалистов, их профессиональные обязанности, социальной защиты детей, устав или ссылка на него

- должностная инструкция вожатого/воспитателя в детском оздоровительном лагере, этические принципы вожатого/воспитания;

- отражение режимных моментов, общего плана смены;

- план работы отряда, план-сетка;

- описание мероприятий, методические рекомендации по их проведению;

- перечень и описание методов и методик психолого-педагогической диагностики для реализации в условиях детского оздоровительного лагеря (описание методики должно содержать следующие компоненты: цель, возраст, необходимое оборудование, основное содержание методики, оценка результатов);

- анализ целей, задач воспитательного мероприятия, соответствие выбранной формы возрасту детей, ход мероприятия, активность детей.

В приложении:

- пример программы смены, тематических дней;

- сценарии мероприятий;

- психолого-педагогические методики;

- протоколы обследования детей и группы;

- копилка игр для разных ситуаций в условиях детского оздоровительного лагеря (представление копилки игр в количестве 3-6 шт. по каждой категории: игры на знакомство, игры на выявление лидера, игры с залом, игры на взаимодействие (общение, сплочение), сюжетно-ролевые игры, подвижные игры, игры на пляже, в воде, игры в помещении).

За 5 и 6 семестры:

- общие сведения об учреждении, структуре, основных направлениях деятельности, составе специалистов, их обязанностях, специфике и содержании в их деятельности психолого-педагогической составляющей, устав учреждения или ссылка на него;

- количественные и качественные характеристики категории клиентов, с которыми работает данное учреждение, назвать их ведущие проблемы и потребности;

- результаты диагностического исследования на основе стандартных методов и технологий, определение причин возникновения социальных, психологических, эмоциональных нарушений, апробирование пакета психолого-педагогических методик диагностики личности ребенка и его социальной ситуации развития, его статуса, особенностей семьи, референтных лиц позитивным и негативным влиянием;

- результаты диагностического исследования и выявление характерных социальных, психологических, эмоциональных особенностей группы воспитанников, апробирование пакета психолого-педагогических методик;

- проект плана воспитательной работы на определенный период (четверть, триместр, полугодие) и/или Программы поддержки;

- описание мероприятий, методические рекомендации по их проведению (социальные акции, викторины, КТД, конкурсы, экскурсии, либо консультации, индивидуальные беседы, родительские собрания и т.д.);

- психолого-педагогический анализ мероприятий и/или фрагмента работы специалиста (консультации, тренинга, классного часа, родительского собрания и пр.).

В приложении:

- устав учреждения;

- психолого-педагогические методики;

- первичные материалы и формализованные протоколы диагностического исследования;

- сценарии мероприятий.

4 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам практики: представление письменного отчета, отзыва руководителя практики о качестве ее прохождения и практической полезности предложенных мероприятий по оптимизации, обсуждение хода результатов на кафедре, подразделении, итоговой конференции. На основании обсуждения результатов, ответов на контрольные вопросы выставляется зачет с оценкой.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Заключительная конференция проводится в *4 семестре* – не позднее 7 дней после начала следующего семестра.

Вопросы к зачету (4 семестр)

1. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива в деятельности детского лагеря.
2. Внутренний и внешний имидж вожатого.
3. Типичные педагогические ошибки, допускаемые вожатыми.
4. Этика отношений вожатого с родителями воспитанников.
5. Этика отношений вожатого к старшим по должности.
6. Этика отношений между вожатыми.
7. Возможные проблемы с младшими школьниками в лагере.
8. Трудности общения с подростками в лагере.
9. Способы разрешения проблем воспитанников в детском оздоровительном лагере.
10. Входная (первичная) диагностика.
11. Текущая диагностика.
12. Итоговая диагностика.
13. Направления воспитательной работы с детьми и подростками в детском оздоровительном лагере.
14. Индивидуальные, групповые и массовые формы работы в детском оздоровительном лагере.
15. Основные характеристики лагерной смены.
16. Подготовительный период. Моделирование содержания, основных форм и методов работы и т.п.
17. Организационный период. Задачи педагога в организационный период.
18. Характеристика основного периода лагерной смены. Задачи, стоящие перед вожатым/воспитателем в основной период.
19. Заключительный период. Заключительные и итоговые дела смены.
20. Методика организации режимных моментов.
21. Правила внутреннего распорядка и требования к поведению детей.
22. Медико-санитарное обеспечение учреждений отдыха и оздоровления детей

Заключительная конференция проводится в *5 семестре* – не позднее 10 дней с момента окончания практики.

Вопросы к зачету (5 семестр)

1. Цели и задачи производственной практики.
2. Изучение структуры учреждения производственной практики. Функциональные обязанности педагога-психолога.
3. Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность педагога-психолога.
4. Методы диагностики развития, общения, деятельности детей разных возрастов.
5. Организация различных видов деятельности: игровой, учебной, предметной, продуктивной культурно-досуговой.

6. Принципы профессиональной этики.
7. Организация мероприятий по развитию и социальной защите обучающегося.
8. Выявление интересов, трудностей, проблем, конфликтных ситуаций и отклонений в поведении обучающихся.
9. Проведение социально-педагогического исследования.
10. Особенности составления программ социального сопровождения и поддержки обучающихся.
11. Организация воспитательной работы в учреждениях разных типов.
12. Разработка и реализация социально ценной деятельности обучающихся, развитие социальных инициатив, социальных проектов.
13. Организация взаимодействия между обучающимися и различными социальными институтами.
14. Формы и методы организации воспитательных мероприятий в образовательных учреждениях.
15. Методика организации и проведения КТД.
16. Организация совместной и индивидуальной деятельности детей в соответствии с возрастными нормами их развития.
17. Особенности психолого-педагогического просвещения педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам развития детей.
18. Организация взаимодействия с педагогическими работниками образовательных организаций и другими специалистами по вопросам развития детей.
19. Психологическая готовность будущего специалиста к профессиональной деятельности.
20. Проведение консультаций, профессиональных собеседования, тренингов для активизации профессионального самоопределения обучающихся.

Заключительная конференция проводится в *6 семестре* – не позднее 10 дней с момента окончания практики.

Вопросы к зачету (6 семестр)

1. Цели и задачи производственной практики.
2. Структура учреждения производственной практики. Функциональные обязанности педагога-психолога.
3. Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность педагога-психолога.
4. Диагностика развития, общения, деятельности детей разных возрастов.
5. Организация различных видов деятельности: игровой, учебной, предметной, продуктивной культурно-досуговой.
6. Особенности профессиональной этики педагога-психолога.
7. Мероприятия по развитию и социальной защите обучающегося.
8. Выявление интересов, трудностей, проблем, конфликтных ситуаций и отклонений в поведении обучающихся.
9. Организация и проведение социально-педагогического исследования.
10. Особенности составления программ социального сопровождения и поддержки обучающихся.
11. Организация воспитательной работы в учреждениях разных типов.
12. Разработка и реализация социально ценной деятельности обучающихся, развитие социальных инициатив, социальных проектов.
13. Организация взаимодействия между обучающимися и различными социальными институтами.
14. Формы и методы организации воспитательных мероприятий в образовательных учреждениях.
15. Методика организации и проведения КТД.

16. Организация совместной и индивидуальной деятельности детей в соответствии с возрастными нормами их развития.
17. Особенности психолого-педагогического просвещения педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам развития детей.
18. Организация взаимодействия с педагогическими работниками образовательных организаций и другими специалистами по вопросам развития детей.
19. Психологическая готовность будущего специалиста к профессиональной деятельности.
20. Процедура проведения консультаций, профессиональных собеседования, тренингов для активизации профессионального самоопределения обучающихся.

Также на итоговой конференции, наряду с контрольными вопросами к зачету, возможно обсуждение следующих вопросов:

1. В чем особенности работы специалистов в образовательных/социальных учреждениях, учреждениях, организующих летний отдых детей?
 2. Какие в них созданы условия для развития ребенка?
 3. Возможно ли в этих учреждениях оказать помощь ребенку в решении его проблем? С кем взаимодействует специалист при решении этих проблем?
 4. В чем вы видите причины отклоняющегося от нормы поведения детей?
 5. Оправдались ли ваши ожидания, связанные с практикой?
 6. Какое задание было для вас наиболее трудным (легким), интересным (неинтересным)?
 7. Были ли в ходе практики условия для самостоятельной деятельности, для проявления индивидуальной позиции?
 8. Чего вы ожидаете от следующей практики? Какие пожелания можете высказать по поводу ее теоретической подготовки, организации?
- Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, отчетную документацию оформил в соответствии с требованиями и в срок, получил оценку «отлично» от руководителя практики в организации, на итоговой конференции по практике представил отчет в полной мере, использовал наглядные способы представления данных, при ответе на вопросы аудитории продемонстрировал владение материалом.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, отчетную документацию оформил и сдал в срок, но при этом в отчет нет элементов анализа собранной информации, но все структурные элементы представлены. При защите отчета на итоговой конференции не использовал средства визуального представления информации или испытывал затруднения при ответе на контрольные вопросы или вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, но в отчете отсутствуют элементы анализа собранной информации, есть замечания руководителя от организации, отчет по отдельным этапам практики представлены не в полной мере и не отражают проделанную работу, при защите на итоговой конференции по практике испытывал затруднения при ответах на контрольные вопросы или вопросы аудитории.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся на итоговой конференции не отвечает на вопросы аудитории, не полностью выполнил программу практики, в отчете содержатся грубые ошибки, отсутствует какая-либо часть, предусмотренная программой.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Технология организации и проведения психолого-педагогической диагностики во время прохождения практики в 4 семестре

Проводя психолого-педагогическую диагностику в детском оздоровительном лагере или пришкольном лагере дневного пребывания, нужно неукоснительно следовать ряду правил:

1. Соблюдение скрытой педагогической позиции по отношению к детям, о которых хотите получить педагогически значимую информацию.
2. Воспитанники имеют право отказаться отвечать на вопросы.
3. При использовании любой диагностической методики нельзя никаким образом влиять на выбор ответов: ни интонацией, ни указанием, ни пояснением инструкции или задания.
4. Необходимо создавать условия максимально возможной автономности воспитанника во время его диагностирования, сохранение анонимности полученных показателей.
5. Результаты диагностики должны быть наглядно представлены в отчете и с глубокой интерпретацией. В приложение необходимо вложить протоколы обследований.

Основным диагностическим методом в практике руководителя детского коллектива должно быть наблюдение за поведением, деятельностью, поступками, общением. Соотнесение результатов наблюдения и диагностики позволит получить объективную картину.

Используемые диагностические методики должны отвечать следующим требованиям:

- строгое соответствие особенностям возраста ребенка и/или группы детей;
- простота проведения и обработки результатов исследования;
- непродолжительность процедуры по времени и неустойчивость для детей;
- наличие элементов занимательности (желательные игровые формы).

Критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется, если студент представил полное обоснование отобранных методик, наглядные результаты обследования и глубокую интерпретацию данных как по индивидуальной, так и по групповой диагностике;

оценка «хорошо» выставляется, если студент представил, но с незначительными ошибками, обоснование отобранных методик, наглядные результаты обследования и интерпретацию данных как по индивидуальной, так и по групповой диагностике;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент несвоевременно и не в полном объеме представил обоснование отобранных методик, наглядные результаты обследования и интерпретацию данных как по индивидуальной, так и по групповой диагностике;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент предоставил результаты диагностики не в соответствии с требованиями или совсем их не предоставил.

5.2 Технология организации и проведения психолого-педагогической диагностики во время прохождения практики в 5 и 6 семестрах

- процедура обследования должна строиться в соответствии с особенностями возраста ребенка и/или группы детей на основе активной деятельности, ведущей для данного возраста;

- характер объектов и материала в принципе должен быть знаком ребенку, а способ общения с взрослым-экспериментатором быть таким же, как и с другими знакомыми взрослыми;

- методики должны быть удобны для использования, давать возможность стандартизации и математической обработки данных, но одновременно выявлять качественные особенности процесса выполнения заданий;

- при обследовании ребенка анализ полученных результатов должен быть качественно-количественным, позволяющим выявить своеобразие развития ребенка и его потенциальные возможности (количественные показатели используются для определения степени выраженности того или иного качественного показателя, что облегчает разграничение нормы и патологии, позволяет сравнивать результаты детей с разными нарушениями развития);

- при обследовании группы анализ полученных результатов должен быть качественно-количественным, позволяющим выявить основные характеристики и своеобразие развития группы;

- для получения достоверных результатов важно установить продуктивный контакт и взаимопонимание исследователя с ребенком и/или группой;

- следует продумать порядок предъявления заданий: располагать их по степени возрастания сложности – от простого к сложному или чередовать простые и сложные задания для профилактики утомления;

- представление результатов диагностики должно содержать графические изображения и глубокую интерпретацию данных, позволяющую прогнозировать возможные варианты развития ситуации ребенка и/или группы (в приложение необходимо вложить протоколы обследований).

Критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется, если студент представил полное обоснование отобранных методик, наглядные результаты обследования и глубокую интерпретацию данных как по индивидуальной, так и по групповой диагностике;

оценка «хорошо» выставляется, если студент представил, но с незначительными ошибками, обоснование отобранных методик, наглядные результаты обследования и интерпретацию данных как по индивидуальной, так и по групповой диагностике;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент несвоевременно и не в полном объеме представил обоснование отобранных методик, наглядные результаты обследования и интерпретацию данных как по индивидуальной, так и по групповой диагностике;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент предоставил результаты диагностики не в соответствии с требованиями или совсем их не предоставил.

5.3 Разработка проекта программы лагерной смены

Программа должна соответствовать следующим принципам:

Актуальность – свойство программы быть нацеленной, ориентированной на решение наиболее важных проблем в сложившихся для оздоровительного лагеря условиях (учёт требований времени, региона, родителей, детей и т.д.)

Целостность – требование к программе объединить в единую систему все действия: от выдвижения целей до описания предполагаемого результата деятельности детского оздоровительного лагеря.

Реалистичность – требование к программе быть выполнимой, оптимальной для потенциала (творческого, материального и т.п.) конкретного детского оздоровительного лагеря.

Оригинальность – способность программы отражать специфику лагеря, его своеобразие, нетрадиционный подход к решению поставленных проблем.

Контролируемость – свойство программы определять ожидаемые результаты, то есть предлагать параметры и способы проверки конечных и промежуточных результатов.

Структура программы лагеря строится по следующей схеме:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- модель организации лагеря,
- цели и задачи,
- основное содержание программы и пути ее реализации,
- план-сетка лагерной смены,
- примерный распорядок дня лагеря,
- механизмы реализации программы.

Титульный лист

Титульный лист содержит название лагерной смены, сроки проведения, возраст детей, автора-составителя программы и отметку об утверждении на заседании педагогического совета за 2 месяца до начала летней оздоровительной кампании.

Пояснительная записка

Пояснительная записка, в первую очередь, отражает проблемы, которые необходимо решить в ходе реализации программы.

В этой части программы обосновываются её актуальность и значимость. Для этого необходимо проанализировать социально-педагогические условия, в которых работает детский оздоровительный лагерь (на момент разработки программы). Здесь же учитывается адресность программы, т.е. для кого она предназначена (для какого возраста, какой социальной группы детей). В пояснительной записке раскрываются основные идеи и принципы программы (могут быть выделены в отдельный блок), объясняется направление программы.

Пояснительная записка включает в себя используемые нормативно-правовые документы, базу формирования лагеря, место проведения, социальных партнеров, формы и методы работы с детьми, основной выход лагеря, т.е. к каким результатам приведет реализация программы лагеря.

Модель организации лагеря

Модель организации лагеря – основная идея (концепция) лагерной смены, использование нетрадиционных подходов и методов воспитания школьников (детское самоуправление, работа в отрядах, в группах, выборы совета лагеря и т.д.). В данном пункте необходимо кратко обрисовать структуру работы лагеря, т.е., что он из себя представляет.

Цели и задачи

В этом разделе указываются цели и задачи предстоящей деятельности. Однако следует различать понятия «цель» и «задача».

Цель – образ предполагаемого результата, который лагерь реально может достичь к определённому моменту времени.

Задача – это частная цель, точнее мини-цель. Блок целей и задач должен быть конкретным, реальным и достижимым. На практике это означает, что каждую из поставленных задач можно сформулировать так, чтобы:

- было ясно, что конкретно за данный период следует добиться в деятельности лагеря;
- для её решения имелись реальные возможности;
- её действительно можно решить (достигнуть) за тот срок, на который она рассчитана.

Опыт программирования убеждает, что хорошая программа может иметь одну-две цели и несколько конкретизирующих их задач. Задачи, в свою очередь, также можно разделить на:

воспитательные (ведущие) и организационно-практические (вспомогательные). Главное, чтобы они согласовывались с целью программы.

Цели и задачи формируются исходя из проблем, потребностей детей, актуальности программы.

Содержание программы

Содержание (блоки программы, основные направления и т.д.)

В этом разделе описываются формы и методы, с помощью которых предполагается реализовать цели и задачи предстоящей деятельности. Обычно, исходя из задач, содержание разбивается на отдельные части – блоки, модули, направления, подпрограммы и т.д., представляющие собой относительно самостоятельные разделы.

В этой части программы указываются планируемые мероприятия, дела, а также регулярность и последовательность их проведения. Программа не требует лишней детализации. Например, если запланирован какой-либо поход – его маршрут, состав участников в программе не указывается. Подробная информация должна быть отражена в плане работы на смену, которая по сравнению с программой носит более конкретный и детализированный характер.

Содержание программы строится поэтапно, в соответствии с направлениями воспитательной работы со школьниками (художественно-эстетическое, патриотическое, спортивно-оздоровительное, трудовое, экологическое, познавательное, досуговое и т. д.) по следующей схеме: направление (название, чему способствует), задачи, формы работы, мероприятия.

План – сетка лагерной смены - распределение общелагерных мероприятий по дням в течение смены, представленных в виде таблицы.

Необходимо учитывать взаимосвязь всех мероприятий в рамках тематики дня.

Примерный режим дня составляется исходя из формы пребывания детей в лагере (дневная, круглосуточная) в соответствии с требованиями СанПиН.

Механизмы реализации

Механизмы реализации (логика развития, режим реализации программы и т. д.)

Один из наиболее сложных разделов. Он представляет собой описание плана действий по воплощению в жизнь замысла, идеи программы (что необходимо сделать, в каком порядке, в какие сроки и т. п.). В зависимости от типа программы механизм реализации может быть внешним и внутренним. Внешний – это когда для реализации программы необходимо участие каких-либо сил со стороны. Внутренний механизм реализации предполагает использование собственных сил и внутренних резервов.

Главное назначение этого раздела – подумать, как всё то, что изложено на бумаге, воплотить в реальную деятельность детей и взрослых в лагере.

Механизм реализации программы включает следующие разделы:

- материально-технические условия,
- кадровые условия,
- педагогические условия (использование форм и методов работы, отбор средств и приемов работы, соблюдение единых требований по работе с детьми),
- методические условия (реализация программы лагеря в 3 этапа – подготовительный, основной, заключительный),
- результаты (главный социальный эффект программы, прогноз результатов программы на разных уровнях: коллектива всего лагеря, коллективов отрядов, звеньев, личности ребенка).

Результаты (итоги).

В этой части программы раскрываются ожидаемые и предполагаемые результаты, итоги её выполнения. Как и задачи, результаты должны быть конкретными и реальными. **По сути, главным результатом деятельности любого детского оздоровительного лагеря является развитие ребёнка.** Показатели этого развития – укрепление физических и психических сил ребёнка, приобретение им новых знаний и умений, т.е. новый

положительный жизненный опыт – и должны стать результатами успешной деятельности лагеря.

Разработанная программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями нормоконтроля образовательной организации.

Для защиты программы лагерной смены необходимо подготовить презентацию. Защита программы лагерной смены проводится на занятии либо во внеучебное время.

Критерии оценки разработки программы лагерной смены:

оценка «отлично» выставляется студенту, если разработанная программа смены соответствует всем требованиям, выполнены все пункты, подготовлена презентация, на защите программы в полной мере ответил на поставленные вопросы;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он подготовил программу с отдельными недостатками, не влияющими на окончательный результат, в соответствии с требованиями, подготовлена презентация, на защите ответил на все поставленные вопросы;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он подготовил программу не в полной мере, со значительными ошибками, при этом выполнены не все требования, слабая презентация, при защите ответил не на все вопросы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если программа не разработана полностью, либо совсем не разработана.

5.4 Требования к методической разработке и подготовке сценария

Методическая разработка – комплексная форма, включающая рекомендации по организации и проведению отдельных мероприятий, методические советы, сценарии, планы выступлений, выставок и т.д.

Примерная схема методической разработки:

1. название разработки;
2. название и форма проведения дела;
3. объяснительная записка, в которой указываются задачи проводимого дела, предлагаемого метода; возраста детей, на которых рассчитано дело; условия его осуществления;
4. оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов лозунгов, плакаты, музыкальное сопровождение);
5. методические советы на подготовительный период (правильное распределение поручений, работа подготовительных штабов, советов, большие и малые дела, предшествующие основному и нацеливающие на него, роль педагогов в этот период);
6. сценарный план, ход проведения дела;
7. сценарий дела, включающий все композиционные части, ссылки на авторов и названия источников с указанием страниц;
8. методические советы организаторам и постановщикам (на какие особо важные и трудные моменты обратить внимание, каких ошибок избежать, где лучше проводить дело, варианты оформления, способы создания эмоционального настроения);
9. методические советы на период ближайшего последствия (как подвести итоги, какие дела провести для закрепления полученного результата и т.п.);
10. список использованной литературы;

Сценарии – самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий – это конспективная, подробная запись праздника, линейки, любого дела. В сценарии дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках

даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников праздника на сцене и т.д.

Чтобы со сценарием было легче работать, текстовый материал размещают ближе к правой стороне листа, а сценические ремарки – ближе к левой.

Примерная схема сценария:

1. название дела;
2. адресат;
3. цель, воспитательные задачи дела;
4. действующие лица;
5. текст сценария;
6. использованная литература;

Сценарий, как правило, снабжен методическими советами. Это дает возможность использовать сценарий не буква в букву, разрабатывать собственные варианты, не повторять возможных ошибок.

Технология КТД.

Коллективная творческая деятельность – это создание положительного эмоционального настроения, сплочение коллектива, знакомство детей друг с другом, выявление способностей и интересов детей, выявление лидера..

Структура КТД

1. Настрой группы (песни, игры, комплекс упражнений, помогающих творчески раскрыться)

2. Разбивка (выделяют случайную разбивку и по симпатиям. Случайная разбивка: по цвету одежды, по росту, по дням рождения и т.д.).

3. Раздача заданий (общая идея одна, а задания – разные для каждой микрогруппы, например, всем участникам предлагается исполнить популярную песню, но в стиле романса, оперы, тяжелого рока и т. д.).

4. Подготовка выступления (время составляет 15-20 минут).

5. Жеребьевка (позволяет установить очередность выступлений групп).

6. Выступления групп. (перед началом всего дела и перед каждым выступлением разыгрываются творческие номера, соответствующие игровому сюжету дела. Особое внимание обращается на поддержку выступающих аплодисментами, создается доброжелательная атмосфера поддержки и сопереживания).

7. Подведение итогов. (награждение проводится по номинациям, вручаются грамоты и призы).

8. Рефлексия (анализ дела). Может быть групповым и индивидуальным, когда каждый из участников высказывает свое мнение.

Алгоритм разработки КТД

1. Разработка цели дела – то, ради чего дело создают и проводят.

2. Определение возрастной группы, для которой организуется дело, и количества участников.

3. Разработка общей идеи дела (игрового сюжета).

4. Отбор содержания (определить, что будет являться содержательной стороной дела).

5. Подготовка организаторов и участников:

- разработка хода общего дела;
- оформление;
- костюмы;
- итог;
- награждение

6. Описание общего дела:

- вступительное слово;

- задания;
 - творческие представления выступлений.
7. Проведение анализа творческого дела.

И в заключении хочется сказать, что при организации любого творческого конкурса следует помнить 10 главных компонента успеха.

- Интересные задания.
- Красивое оформление.
- Материальное обеспечение.
- Находчивый ведущий.
- Компетентное жюри.
- Эмоциональные зрители.
- Музыкальное сопровождение.
- Исполнительные помощники.
- Подготовленные команды.
- Призы для победителей.

Общая характеристика мероприятия включается в содержание основной части отчета по практике. Методические разработки представлены в приложении к отчету.

Критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется, если студент представил развернутые сценарии зачетных мероприятий, подробные инструкции для их проведения и описал то, как мероприятия были проведены;

оценка «хорошо» выставляется, если студент представил развернутые сценарии зачетных мероприятий, но инструкции для их проведения и описание того, как мероприятия были проведены, содержат не полную информацию;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент представил сценарии зачетных мероприятий, но отсутствуют инструкции к ним и описание того, как мероприятия были проведены;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не предоставил сценарии зачетных мероприятий.

Приложение А
Форма титульного листа отчета по практике обучающихся

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

Факультет социальных наук
Кафедра психологии и педагогики
Направление подготовки 44.03.02 – Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы – Психолого-педагогическое образование

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(технологической (проектно-технологической) практики)

Исполнитель
студент группы 062об

И.И. Иванов

Руководитель
доцент, канд.пед.наук

И.И. Петрова

2022 г.

Приложение Б

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование темы, разделов	Сроки выполнения

Руководитель практики от АмГУ _____ / _____ /

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____ /