

**Методические материалы для обучающихся
по освоению дисциплины (модуля)**

**Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**
наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки /специальность **44.03.02** **Психолого-педагогическое образование**

код и наименование направления подготовки /специальности

Направленность (профиль)/специализация **Психология образования**

наименование направленности (профиля) /специализации

Мурманск
2024

Составители:

Тузова О.Н., канд.психол.наук, доцент кафедры психологии и коррекционной педагогики ФГАОУ ВО «МАУ»;

Барышева Т.Д., магистр, старший преподаватель кафедры психологии и коррекционной педагогики ФГАОУ ВО «МАУ»

Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) **Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** рассмотрены и одобрены на заседании кафедры психологии и коррекционной педагогики «28» марта 2024 г., протокол № 11.

Общие положения

Цель методических материалов по освоению дисциплины (модуля) - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины (модуля), а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Деятельность обучающихся в период прохождения практик осуществляется на основе индивидуального задания и рабочего графика (плана), которые каждый обучающийся получает на установочной конференции.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины (модуля), ее структурой и содержанием, фондом оценочных средств.

Работая с рабочей программой, необходимо обратить внимание на следующее:

Каждая рабочая программа по дисциплине (модулю) сопровождается методическими материалами по ее освоению.

Отдельные учебно-методические разработки по дисциплине (модулю): учебные пособия, методические рекомендации по выполнению заданий и решению задач и т.п. размещены в ЭИОС МАУ.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке МАУ учебную литературу, необходимую для работы на всех видах занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины (модуля).

Виды учебной работы, сроки их выполнения, запланированные по дисциплине (модулю), а также система оценивания результатов, зафиксированы в технологической карте дисциплины (модуля):

Таблица 1 - Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (промежуточная аттестация – «зачет с оценкой»)

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
Вводный этап				
УК-1 УК-4 ОПК-2	Участие в установочной конференции	1	-	Согласно графику (плану) практики
Основной этап				
УК-1 УК-4 ОПК-2	Анализ работы образовательной организации	1	3	Согласно графику (плану) практики
УК-1 УК-4 ОПК-2	Анализ работы психологической службы образовательной организации	1	7	Согласно графику (плану) практики
УК-1 УК-4 ОПК-2	Изучение запросов и проблем образовательной организации, изучение образовательной среды	1	10	Согласно графику (плану) практики

УК-1 УК-4 ОПК-2	Проведение психологического обследования	1	20	Согласно графику (плану) практики
Всего:			40	
Заключительный этап				
	Балльно-рейтинговая оценка документации по практике:			
УК-1 УК-4 ОПК-2	Дневник практики	1	10	Согласно графику (плану) практики
УК-1 УК-4 ОПК-2	Оформление психолого-педагогической документации в соответствии с установленными требованиями к документам психологической службы образовательной организации	1	15	Согласно графику (плану) практики
УК-1 УК-4 ОПК-2	Отчет по практике	1	15	Согласно графику (плану) практики
УК-1 УК-4 ОПК-2	Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации	1	15	По расписанию на итоговой конференции
УК-1 УК-4	Защита мультимедийной презентации по итогам практики	1	5	По расписанию на итоговой конференции
Всего:			60	
Итого:			100	

Организационный этап.

В течение первых трех дней практики студент должен:

- познакомиться с индивидуальным заданием и составить план работы, в соответствии с ним;
- пройти инструктаж по технике безопасности (обязательно до начала работы в организации)
- познакомиться и описать в дневнике практики материально-техническое оснащение рабочего места психолога ОУ, методическое оснащение работы психолога, учетно-отчетную документацию работы психолога (годовой план работы психолога, журнал учета проведенной работы, график работы на неделю, программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работ, проводимых психологом ОУ);
- провести наблюдение за диагностической (психопрофилактической, развивающей, коррекционной, консультационной) работой психолога ОУ, результаты наблюдений

фиксируются в дневнике практики.

Основной этап.

Начиная с третьего дня практики, каждый студент должен провести:

- групповое исследование, описать полученные результаты, представить данные в таблицах и диаграммах,
- реализовать программу исследования по теме курсовой работы,
- провести групповую (индивидуальную) консультацию для родителей и педагогов по результатам диагностики

Заключительный этап.

- Составить отчет по всем видам работ. Каждый документ оформить отдельно с соответствующим титульным листом.
- Подготовить презентацию по результатам прохождения практики, сопроводить фотографиями и видеоматериалами. Подготовить анализ ситуации, которая будет представлена на итоговой конференции.

Методические рекомендации по видам работ.

1. Анализ деятельности образовательных организаций.

Изучение опыта работы организации проводится по следующим этапам:

- инструктаж по технике безопасности в образовательной организации (на месте прохождения практики);
- изучение материально-технического оснащения;
- анализ системы работы образовательной организации (цели, задачи, модель учебно-воспитательного процесса, управление и организация жизнедеятельности);
- просмотр и анализ внеклассных и внеурочных мероприятий в образовательной организации;
- изучение сайта организации.

Схема изучения организаций образования

Этап изучения	Критерии анализа
Изучение материально-технического оснащения	Доступность среды, оснащение предметной учебной и развивающей среды, расположение помещений и их назначение
Изучение организации и содержания деятельности образовательной организации	Цели и задачи работы, кадровый состав, направления деятельности и их конкретное содержание, предложенные инновационные подходы, результаты деятельности
Посещение, просмотр и анализ учебно-воспитательных мероприятий (уроки, внеклассные и внеурочные мероприятия, заседания педсовета, пед.консилиума и т.п.)	<ul style="list-style-type: none">- актуальность тематики,- цели и задачи мероприятия, степень их достижения,- формы организации мероприятия, их разнообразие,- соответствие всех компонентов мероприятия индивидуальным, психофизиологическим и личностным особенностям участников,- содержание мероприятия, его полнота, целостность, связь с жизнью,- структурированность мероприятия и взаимосвязь его структурных частей,- способы вовлечения участников в деятельность и эффективность этих способов,

	<ul style="list-style-type: none"> - нетрадиционность средств, способов, форм организации, - использование оборудования: целесообразность, соответствие поставленным задачам, особенностям участников, разнообразие, - подготовленность помещения для проведения мероприятия, - приемы организации пространства, - результаты мероприятия, степень решения поставленных задач.
Изучение сайта организации	<ul style="list-style-type: none"> - содержательность, информативность, - дизайн, его оригинальность, - навигация, - доступность информации для лиц с ОВЗ.
Исследование образовательной среды	<ul style="list-style-type: none"> - изучение запросов и проблем образовательной организации

2. Анализ работы психологической службы образовательной организации.

Изучение опыта работы организации проводится по следующим этапам:

- беседы с психологом,
- изучение психологической документации,
- посещение коррекционных, развивающих занятий, психопрофилактических и просветительских мероприятий,
- просмотр и анализ психологических мероприятий в образовательной организации;
- изучение психологической информации на сайте организации,
- планирование и проведение групповой диагностики обучающихся в соответствии с запросом, включая обучающихся с ОВЗ,
- составление плана индивидуальной диагностики обучающихся,
- подготовка и проведение индивидуальной консультации для родителей по итогам диагностики обучающегося,
- подготовка и проведение групповой консультации для родителей по итогам диагностики обучающихся.

3. Разработка конспекта учебно-воспитательного мероприятия психологической направленности

Необходимо иметь в виду, что от качества разработки конспекта зависит качество проведения мероприятия.

Требования к составлению конспекта

- четко определить цель (какой социальный результат будет достигнут);
- придумать название мероприятия;
- определить вид мероприятия: викторина, фестиваль, путешествие, театрализованное представление и пр.;
- сформулировать задачи (что нужно сделать, чтобы был достигнут результат: обучающие, коррекционно-развивающие, воспитательные задачи) с учетом индивидуальных, психофизических и личностных особенностей участников;
- продумать структуру мероприятия (организационный компонент, основная часть и заключительная), последовательность форм и видов деятельности;
- объединить структурные компоненты единой логикой, например, сюжетом, для достижения целостности;
- подобрать конкретные методы и приемы: игры, упражнения, проблемные ситуации и пр.; они должны быть оптимальны для решения поставленных задач;

- подобрать и/или изготовить необходимый материал: демонстрационный и раздаточный.

4. Защита мультимедийной презентации

Осуществляется в виде доклада, согласно разработанным слайдам длительностью не более 10 мин. Кратко и четко излагаются основные мысли, согласно задачам практики, в соотношении задач к выполненным заданиям.

Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности

Основной задачей студента на практике является сбор материала к эмпирической части исследования курсовой работы. Т.е. вся предварительная работа по определению цели, объекта, предмета, гипотезы и задач исследования должна быть решена. Необходимо предварительно тщательно проработать теоретические аспекты исследования, чтобы была готова модель предстоящего эмпирического исследования.

Этапы работы по сбору эмпирического материала:

1. Необходимо сформировать выборку исследования, в соответствии с общей парадигмой курсовой работы – не менее 30 человек.
2. В соответствии с задачами исследования, подобрать методики, согласовать их использование с научным руководителем.
3. Договориться с руководителем практики на местах о проведении основного исследования, согласовать время и место исследования. Это необходимо для обеспечения «чистоты» исследования, для минимизации организационных и шумовых помех.
4. Заранее подготовить методики, бланки (обязательно стандартизированные (единообразные, а не просто написать на листочке), что также обеспечивает «чистоту» исследования).
5. Заранее выучить инструкцию, при ее сообщении оговорить все необходимые правила работы (особенно при проведении тестов на интеллект и познавательные процессы).
6. Строго соблюдать инструкцию к применению тестов, соблюдать время его выполнения. Работая с маленькими детьми, быть осторожными и соблюдать все требования к диагностическим процедурам.
7. Составить сводные таблицы по результатам тестирования.
8. Построить графики распределения результатов по выборке.
9. Проанализировать полученные результаты, описать полученные тенденции.
10. Сделать выводы и подготовить рекомендации для педагогов и родителей.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики

В течение всей практики студент должен вести дневниковые записи по предложенной форме. В конце практики **обязательно** заверяется руководителем практики от образовательной организации и методистом по практике. Дневник и учетная карта являются документами строгой отчетности и вкладываются вместе с остальными документами в итоговый отчет по практике.

Дневник необходимо заполнять ежедневно, чтобы не упустить важные моменты и детали. В нем подробно отражается содержание работы, фиксируются наблюдения, мнения суждения, вопросы, возникающие в процессе прохождения практики, отмечается

то, что заинтересовало, заставило задуматься. В ходе оформления дневника студенту-практиканту необходимо **обязательно** указывать **цели**, проводимых им мероприятий.

Дневник практики заполняется детально, студент отмечает все виды работ, выполняемые на практике. При проведении занятий и мероприятий студенту необходимо фиксировать замечания, отмеченные руководителем практики.

2. Аналитическая справка

Структура аналитической справки

Цель проведенной деятельности.

Источники получения информации.

Общая характеристика образовательной организации (подробно): учредитель, контингент обучающихся, кадровый состав педагогов, направления деятельности, в том числе инновационные, реализуемые программы, социальные партнеры.

Описание созданных условий, анализ их соответствия нормативным требованиям, форм образовательной деятельности обучающихся, анализ их эффективности

Общие выводы

Определение проблем, нуждающихся в решении, и возможных способов их разрешения.

3. Конспект учебно-воспитательного мероприятия (в том числе психологической тематики)

Структура конспекта

Название мероприятия:

Вид мероприятия:

Участники:

Цель:

Задачи:

Материал/оборудование:

Ход мероприятия (подробно описывается содержание видов деятельности, приемы в каждом компоненте):

- организационный компонент
- основная часть
- заключительная часть (обязательно включается рефлексия участников).

4. Отчет по практике

Требования к составлению

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет должен быть дополнен приложениями (фотографиями, видеоматериалами выступлений, рисунками, схемами, графиками, копиями документов образовательной организации и пр.)

Отчет по практике составляется на основе описания и анализа всех видов деятельности в период прохождения практики. Отчет предоставляется свободной форме, в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Примерная структура отчета по практике.

1. Название практики и сроки ее прохождения.
2. База практики.
3. Цели и задачи практики, степень их реализации; обзор результатов исследования, отчетных и плановых мероприятий; степень выполнения запланированных задач в соответствии с заданиями на практику и содержанием основных блоков практики;

3. Самоанализ деятельности в ходе практики:

- в какой степени удалось решить задачи практики, анализ причин неуспешного выполнения заданий по практике;
- изучение каких дисциплин оказалось наиболее полезным для решения задач практики;
- достаточны ли полученные знания, умения и владения для выполнения заданий на практике;
- что интересного полезного в профессиональном смысле удалось узнать, чему научиться;
- что хотелось бы узнать и чему научиться в дальнейшем;
- какие были трудности процессе прохождения практики и как они преодолевались,
- изменилась ли и каким образом мотивация к будущей профессиональной деятельности;
- что удалось понять о социальной значимости свое будущей профессиональной деятельности.

4. Самостоятельная оценка работы (выводы и рекомендации по итогам работы), возможные перспективы дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности.

На последней странице отчета ставится дата и подпись студента-практиканта, отчет заверяется печатью учебного заведения.

5. Рекомендации к выступлению по результатам исследования

При выступлении с докладом рекомендуется действовать по следующему алгоритму:

- анализ информации, полученной в ходе исследования,
- сбор информации из других источников,
- наблюдение за выборкой исследования;
- обработка данных, анализ результатов,
- составление психологического заключения,
- составление психолого-педагогического заключения.

6. Мультимедийная презентация по итогам практики

Рекомендации к разработке

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

7. Характеристика руководителя по практической подготовке от профильной организации

По итогам прохождения практики руководителем практики от организации на обучающегося составляется характеристика. В характеристике отражается выполнение заданий на практику, содержание практики и достигнутые результаты практики.

Примерная структура характеристики:

В течение практики _____ проявил...

Способен...

В отношениях с коллегами ...

Особенно хочется отметить...

В ходе практики ...(что было выполнено)

К текстовой характеристике прилагается Оценочный лист с определением качеств практиканта. Оценочный лист и характеристика подписываются руководителем и психологом-куратором профильной организации, заверяется печатью организации.