



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»
(ОЧУ ВО «МИП»)**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТОВ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность подготовки «**Дополнительное образование детей и взрослых**»

Квалификация – **бакалавр**

Москва, 2026 г.

1. Общие положения

Методическое пособие по выполнению отчётов по практикам Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психологии» (далее – ОЧУ ВО «МИП») разработано в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Минобрнауки России № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

Прохождение практик студентами ОЧУ ВО «МИП» является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Цели и объёмы практик определяются в ООП, РПП и соответствуют соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам по направлению подготовки высшего образования.

Отчёт по практике обучающиеся защищают по результатам ее прохождения в установленные календарным учебным графиком и даты расписания защит отчетов, которые утверждаются Деканатом.

2. Назначение и задачи производственной практики: учебной практики: ознакомительная практики

Целью учебной практики: ознакомительная практики является овладение первичными профессиональными знаниями и умениями в организации практической деятельности педагога-психолога.

Учебная практика, ознакомительная практики проводится в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 года № 121 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 15.03.2018 № 50362), с изменениями и дополнениями от 26.11.2020, 08.02.2021, 19.07.2022, 27.02.2023.. Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами:

- профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 652н (код 01.003);

- профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 № 53н (код 01.005), обобщенная трудовая функция Г «Тьюторское сопровождение обучающихся».

Целью учебной ознакомительной практики является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков исследовательской и практической деятельности в сфере дополнительного образования детей и взрослых через знакомство с содержанием, формами организации и нормативно-правовой базой работы современных образовательных организаций (учреждений культуры, спорта, центров развития творчества).

Задачи практики:

1. Изучение специфики дополнительного образования (отличие от общего, вариативность, добровольность).

2. Знакомство с типами организаций (ДДТ, центры, студии, секции) и возрастными категориями обучающихся (дети и взрослые).
3. Наблюдение за методами и приемами работы педагога.
4. Овладение первичными навыками анализа занятия (мероприятия).
5. Изучение документации педагога (дополнительная общеобразовательная программа, журнал).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и нормы профессиональной этики;
- документацию, необходимую для разработки мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей,
- пути учета индивидуальных особенностей обучающихся при планировании и реализации мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

Уметь:

- применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.
- определять цель мероприятия, участвовать в планировании и реализации мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

Владеть:

- действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования;
- алгоритмом целеполагания и планирования мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание обучающихся, приемами учета индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающихся при планировании мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей

Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Типы задач профессиональной деятельности:

- сопровождение;
- проектный.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики: ознакомительной, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс освоения программы практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

В результате освоения программы практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1: Объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства ОПК-1.2. Использует знания нормативно-правовых актов в сфере образования, этических норм в профессиональной деятельности, обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений	Знать: нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и нормы профессиональной этики Уметь: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики. Владеть: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования
ОПК-4 - Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК 4.1. Осуществляет отбор диагностических средств для определения уровня духовно-нравственной развития обучающихся ОПК-4.2. Анализирует условия, необходимые для создания духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей, вносит предложения по их оптимизации.	Знать: документацию, необходимую для разработки мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей, пути учета индивидуальных особенностей обучающихся при планировании и реализации мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей. Уметь: определять цель мероприятия, участвовать в планировании и реализации мероприятий, направленных на

		духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей Владеть: алгоритмом целеполагания и планирования мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание обучающихся, приемами учета индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающихся при планировании мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
--	--	--

4. Состав документов

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист отчета о прохождении практики
2. Содержание отчета о прохождении практики
3. Общая характеристика организации, где проходила практика
4. Содержание выполненных практикантом работ, согласно индивидуальному заданию (Приложение 3)
5. Самоанализ прохождения практики и выполнения заданий по практике

В полный пакет документов по оформлению практики студента входят также:

1. Заявление на практику (Приложение 1).
2. Договор с организацией (Приложение 2).
3. Дневник практики или отчет о выполнении индивидуального задания (Приложение 3).
4. Отчет о прохождении практики (требования к оформлению отчета – Приложение 4)

5. Требования к оформлению отчета

Объем отчета должен составлять 10-15 листов А4 (без приложений).

Шрифт основного текста – Times New Roman, размер – 14, обычный, междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт заголовка 1 уровня – Times New Roman, размер – 16, жирный, междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт заголовка 2 уровня – Times New Roman, размер – 14, жирный, междустрочный интервал – полуторный.

Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Межабзацный отступ отсутствует.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовки – по центру. Подписи к рисункам, таблицам и схемам – по центру.

Таблицы, схемы и рисунки располагаются по горизонтали по центру без обтекания текстом и нумеруются раздельно сквозной нумерацией по всему документу.

Текст в таблицах и рисунках и подписи к ним оформляются шрифтом Times New Roman 14 пунктов, обычный, одинарный междустрочный интервал.

Содержание располагается на второй странице отчёта, сразу после титульного листа.

Нумерация страниц ставится в нижнем колонтитуле странице, со второй страницы (первая страница – титульный лист, на нём номер не ставится, но страница в нумерации учитывается). Шрифт номера страницы – Times New Roman, размер – 14, обычный,

междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание – по центру. После номера страницы в колонтитуле не должно быть пустых строк.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается (не засчитывается).

Перечисления в тексте выполняются нумерованными многоуровневыми списками, использование знаков «минус», буллетов, галочек и проч. не допускается.

Формулы в тексте оформляются на отдельной строке, размер шрифта формулы должен совпадать с размером основного текста. Выравнивание формулы производится по центру, с правой стороны от формулы ставится её номер. Нумерация формул сквозная для всего отчёта.

Пример:

$$y_1 = g^k \bmod p \quad (1)$$

Набор формул производится в редакторе формул MS Word 2007 и старше, допустимо использование Equation 3.0 и MathType.

В тексте отчета по практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия. Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения: – массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т; – времени: секунда - с, минута - мин, час - ч; – длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м; – площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га; – объема: куб. метр – куб. м, литр – л, – денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб. – затрат труда: чел. – ч, чел.-день.

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения. Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб. Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

6. Общие требования к содержанию отчета

Структура и содержание учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Подготовительный этап. Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики. Ознакомление с организацией - местом прохождения практики. Общая характеристика организации - места прохождения практики.	ОПК-1;ОПК-4
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	ОПК-1;ОПК-4
2	Основной этап. Выполнение практикантом индивидуального задания практики: Выполнение практикантом индивидуального задания практики: Подготовить информационную справку об образовательной организации (или организации культуры/спорта), на базе которой проходила практика. Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность педагога дополнительного образования организации, в которой проходите практику.	ОПК-1;ОПК-4

	Проанализировать материально-техническое и учебно-методическое оснащение кабинета (мастерской, студии, лаборатории) педагога дополнительного образования. Паспорт кабинета Посетить открытое учебное занятие (или массовое воспитательное мероприятие) для обучающихся по программам дополнительного образования (дети 7–10 лет или подростки). Проанализировать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу (ДООП) педагога, у которого вы проходите практику. Подготовить материалы для информационного буклета / стенда или страницы на сайте организации для родителей (законных представителей) или для обучающихся-взрослых.	
3	Заключительный этап. Анализ и систематизация результатов выполненных практикантом работ. Самоанализ прохождения практики и выполнения заданий по практике. Подготовка и оформление отчетной документации по практике.	ОПК-1;ОПК-4
4	Промежуточная аттестация. Предоставление отчетной документации по практике	ОПК-1;ОПК-4

В отчете дается описание конкретных видов работы, результатов наблюдения и т.д. согласно индивидуальному заданию практиканта. В отчете структурно должны быть выделены следующие разделы:

Введение, в котором описываются цели, задачи, место прохождения, виды деятельности.

Основное содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию практиканта. А так же содержать анализ результатов исследований актуальных проблем педагогики и методики обучения и воспитания, полученных отечественными и зарубежными исследователями. На конкретных данных рассматривается роль преподавателя в организации, профессиональные качества педагога, а также современные подходы, методы, инструменты преподавательской деятельности (согласно задачам учебной практики).

Описывается содержание выполненного индивидуального задания.

Выводы, в которых не только обобщаются результаты исследования, но и отмечаются достоинства и недостатки использованных методик, предлагаются варианты совершенствования данного вида практики.

Список использованных источников (Список литературы)

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от ОЧУ ВО «МИП» в течение 10 дней после окончания практики.

Защита отчетов по практике проводится на факультете в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава (не менее двух человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к экзаменационной сессии, а студент, получивший неудовлетворительную оценку за преддипломную практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения учебной практики

Для прохождения учебной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение: программа учебной практики по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата), методическое пособие по выполнению отчетов по учебной практике.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека <https://urait.ru/>) и другие методические разработки кафедры.

Основная литература:

1. Золотарева, А. В. Методика преподавания по программам дополнительного образования детей : учебник и практикум для вузов / А. В. Золотарева, Г. М. Криницкая, А. Л. Пикина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06274-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584501>
2. Золотарева, А. В. Управление учреждением дополнительного образования : учебник для вузов / А. В. Золотарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16117-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584502>

Дополнительная литература:

1. Соколова, М. В. Педагогика дополнительного образования. Школьные музеи : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Соколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13936-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586960>
2. Константинов, Ю. С. Подготовка педагога дополнительного образования в избранной области деятельности: детско-юношеский туризм : учебник для среднего профессионального образования / Ю. С. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09376-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587003>
3. Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах : учебник для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589023>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Личный кабинет обучающегося ОЧУ ВО «МИП» (СДО на базе LMS Moodle)	https://sdo.mip.institute/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет
Всероссийский образовательный сайт портал педагога.	https://portalpedagoga.ru	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Федеральный портал «Российское образование»	https://ro-edu.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Единый национальный портал дополнительного образования детей.	http://dop.edu.ru/contingent/institution/view/85	свободный, из любой точки, где есть Интернет

Информационная система «Культура» .	URL: cultmanager.ru	свободный, из любой точки, где есть Интернет
-------------------------------------	---------------------	---

1. Формирование списка использованных источников в отчете по учебной практике

Список использованных источников (Список литературы) формируется в порядке появления ссылок, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

1) Как сослаться на Интернет-ресурс

Ссылаться на Интернет-источники и электронные ресурсы можно и нужно. При этом ссылаться на Интернет-ресурсы необходимо в соответствии с государственным стандартом — **ГОСТом Р 7.0.5-2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА»: Общие требования и правила составления**, который вступил в силу с 01.01.2009 года.

Объектами составления библиографической ссылки в этом случае являются электронные ресурсы удалённого доступа.

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

2) Пример оформления ссылок на Интернет-ресурсы

В списке литературы, после печатных изданий делается подзаголовок «Электронные ресурсы», без кавычек, и, продолжая нумерацию основного списка литературы (печатных изданий), вставляются описания электронных источников в формате:

№. Наименование публикации, на которую идёт ссылка. Автор ФИО полностью. Наименование ресурса (сайта в Internet). [Полный URL публикации (то есть по нему открывается именно тот документ, на который ссылается)] (дата обращения к ресурсу дд.мм.гггг).

Пример:

3. К вопросу об аллигаторах. Павлов Сергей Иванович. Центр научной фантастики. <http://www.cnf.ru/qal.html> (18.01.2007).

3) Общие замечания

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список электронных ресурсов указывается в самом конце, после печатных изданий делается подзаголовок «Электронные ресурсы», без кавычек, и, продолжая нумерацию основного списка литературы (печатных изданий).

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

7. Оформление таблиц, иллюстраций, схем при подготовке отчета по учебной практике

Таблицы и рисунки вставляются в текст в режиме без обтекания текстом, выравнивание – по центру. Нумерация рисунков и таблиц ведётся отдельно сквозной нумерацией по всему тексту.

В случае отсутствия значения в какой-либо ячейке таблицы, она заполняется прочерком (знак «минус»). Если по данной строке показатель не рассчитывается, то ставится «Х».

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: ... в таблице 1; или (табл. 1). Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание.

Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной. Значения располагаются по последней строке названия показателя. Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке. При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы». После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать. По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Приложения

Приложение 1

Исполнительному
директору

Московского института
психологии

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ студента _____ группы

_____ курса

_____ формы обучения

_____ (Фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу считать местом прохождения _____ практики:

_____ вид практики

_____ тип практики

_____ (полное название организации).

Руководителем практики от организации прошу считать.

_____ подпись, расшифровка подписи

Договор
о практической подготовке обучающихся в профильной организации

г. Москва

«___» _____ 202_г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский институт психологии» именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Егупова Сергея Владимировича, действующего на основании доверенности № _____ от «___» 20__ года с одной стороны, и

(полное название профильной организации)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,
(название документа)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

1.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

1. Заключительные положения

1.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

1.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

2. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: **Организация:**

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Образовательное частное учреждение
высшего образования «Московский
институт психологии»

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский институт психологии»
направляет на _____

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения направления
подготовки (специальности) _____
профиля (направленности) _____

института (колледжа, филиала) _____

на срок _____ недели

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. _____,
(наименование кабинета/структурного подразделения и адрес)
оснащенный _____.

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль): _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание практики: освоение и развитие профессиональных психолого- педагогических умений и навыков по организации и реализации психолого- педагогического сопровождения образования.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Подготовьте информационную справку об образовательной организации, на базе которой проходила практика. Заполните соответствующую таблицу.	В соответствии с учебным планом		
2	Изучите нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность педагога-психолога организации, в которой проходите практику. На основании анализа заполнить таблицу	В соответствии с учебным планом		
3	Анализ материально-технического и учебно-методического оснащения кабинета педагога-психолога. Паспорт кабинета.	В соответствии с учебным планом		
4	Посетите внеклассное воспитательное мероприятие для обучающихся начальной школы. Осуществите анализ данного мероприятия в соответствии со следующей схемой.	В соответствии с учебным планом		
5	Проанализируйте план воспитательной работы педагога начальных классов. Выберите из него мероприятие, направленное на духовно-нравственное воспитание обучающихся в поликультурной среде. Разработайте план конспект данного мероприятия в соответствии со следующей схемой	В соответствии с учебным планом		
6	Подготовьте материалы для информационных буклетов/стендов или сайта педагога-психолога.	В соответствии с учебным планом		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

_____(ФИО обучающегося)
(подпись)

Руководитель практики

от ОЧУ ВО «Московский институт психологии» _____ (ФИО)
(подпись)

Руководитель практики от организации

Должность _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Рекомендации по оформлению отчета по практике

Отчет о прохождении практики оформляется по единым требованиям Института.

Отчет включает в себя:

- Титульный лист (см. далее дан шаблон титульного листа в Приложении 4.1
- данного документа)
- Содержание отчета
- Текст отчета (содержание выполненных практикантом пунктов индивидуального задания практики)
- Самоанализ прохождения практики и выполнения заданий по практике

К отчету могут прилагаться Приложения (см. далее требования к оформлению приложения)

В тексте отчета раскрывается содержание выполненных практикантом индивидуальных заданий практики.

Текст отчета оформляется шрифтом Кегль 14, типа Times New Roman, 1,5 интервал. Абзацный отступ (красная строка) 1,25. Должны соблюдаться следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 25 мм.

В конце отчета по желанию студента оформляется приложение. В приложении могут вкладываться материалы, демонстрирующие итоги выполнения любого пункта задания по практики. К числу таких материалов можно отнести: конспекты занятий, протоколы наблюдений, списки источников литературы, фотографии, рисунки, скриншоты и др.

Образец оформления таблиц

Каждая таблица должна иметь номер и название. Номер таблицы и ее название размещаются до таблицы.

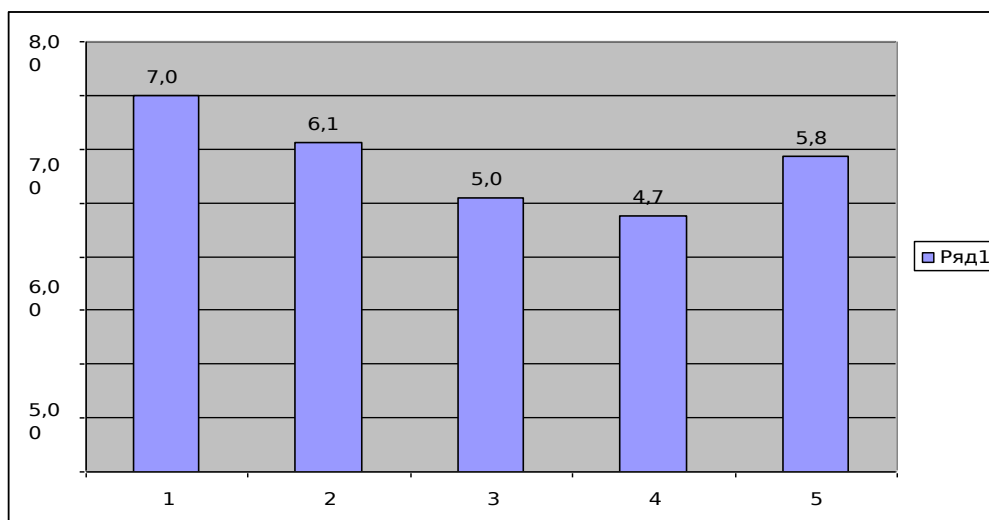
Таблица 1

Среднегрупповые значения показателей диагностики доминирующего стиля поведения в конфликте у юношей и девушек

Опросник Томаса	Мужчины	Женщины
Компромисс	8	10
Соппротивление	10	8
Приспособление	8	8
Избегание	4	6
Сотрудничество	6	4

Образец оформления рисунка

Каждый рисунок должен иметь номер и название. Подпись ставится под рисунком



Примечание: 1. Компромисс. 2. Соперничество. 3. Приспособление. 4. Избегание. 5. Сотрудничество.

Рис 1. Средние значения результатов диагностики стиля поведения в конфликте у старшеклассников .

Требования к оформлению списка использованных источников

В список использованных источников студент включает все использованные источники в алфавитном порядке. Преимущественно это должны быть источники и литература, выпущенные за последние пять лет. Нумерация всех видов источников сквозная. Количество источников 5-7.

Правила оформления источников литературы согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008

Книги одного, двух и более авторов.

Огнев А.С. Психология субъектогенеза личности: Монография. М.: Изд- во МГГУ им. М.А. Шолохова, 2009. 137 с.

Статьи из журнала или газеты

Киселева Т.Г., Зайцева М.А. Психолого-педагогическое сопровождение жизненного самоопределения в юношеском возрасте // Ярославский педагогический вестник. 2017. №3. С. 194-198

Статьи и издания расположенные в Интернете

Мамаев В.А. Аксиологический подход в воспитании студенчества [Электронный ресурс] // Вестник ЮУрГУ. Серия: Образование. Педагогические науки. 2012. № 41 (300). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/aksiologicheskii-podhod-v-vospitanii-studentstva> (дата обращения: 01.06.2019)

ВНИМАНИЕ!!!

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Нумерация источников сквозная (см. образец).

Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Анистратенко Т.Г. Самоопределение личности в повседневных жизненных практиках: трансдисциплинарный подход // Общество и право. 2017. №1 (59). С. 177-181
2. Вахтель Л.В., Анисимова Т.И. Исследование жизненной стратегии личности студентов на разных этапах обучения // Акмеология. 2016. №1 (57). С. 98-102
3. Владимирова С.В. Жизненная перспектива и профессиональное самоопределение молодежи / В сб.: Психология и педагогика: методика и проблемы практического применения. Сборник материалов научно- практической конференции. Новосибирск, 2017. С. 65-69
4. Голубева Е.В., Лызь А.Е. Развитие личности профессионала: учебное пособие. Ростов-на-Дону; Таганрог: Изд-во Южного федерального университета, 2017. 98 с.
5. Киселева Т.Г., Зайцева М.А. Психолого-педагогическое сопровождение жизненного самоопределения в юношеском возрасте // Ярославский педагогический вестник. 2017. №3. С. 194-198
6. Мамаев В.А. Аксиологический подход в воспитании студенчества [Электронный ресурс] // Вестник ЮУрГУ. Серия: Образование. Педагогические науки. 2012. № 41 (300).
URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/aksiologicheskiiy-podhod-v-vospitanii-studenchestva> (дата обращения: 01.06.2019)
7. Огнев А.С. Психология субъектогенеза личности: Монография. М.: Изд-во МГТУ им. М.А. Шолохова, 2009. 137 с.
8. Wehmeyer M.L., Abery B.H. et. al. Personal Self-Determination and Moderating Variables that Impact Efforts to Promote Self-Determination // Exceptionality. 2011. Vol. 19. P. 18-30

Самоанализ выполнения заданий по практике (как сам студент оценивает результаты практики, какие задания были легкими, а какие – вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки, какие компетенции необходимо было проявить при выполнении заданий, какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам при планировании и выполнении заданий по практике и т.п.).

В конце отчета по желанию студента оформляется приложение. В приложении могут вкладываться материалы, демонстрирующие итоги выполнения любого пункта задания по практике. К числу таких материалов можно отнести: конспекты занятий, протоколы наблюдений, списки источников литературы, фотографии, рисунки, скриншоты и др. Каждое приложение нумеруется и размещается с новой страницы.



Московский Институт Психологии
Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ» (ОЧУ ВО
«МИП»)

Отчет
о прохождении _____ практики

вид практики

тип практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил:

Студент ____ курса

_____ группы

_____ формы обучения

(ФИО студента полностью)

(личная подпись студента)

Москва – 2024

Оформление индивидуального задания
Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»

Утверждены
на заседании кафедры —
протокол № от _____
2022 года

Индивидуальное задание по учебной практике: ознакомительной практика

Цель задания: овладение первичными профессиональными знаниями и умениями в организации практической деятельности педагога-психолога.

Содержание задания

Задание	Форма отчётности
Подготовить информационную справку об образовательной организации (или организации культуры/спорта), на базе которой проходила практика.	Описать организацию работы на базе которой проходила практика.
Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность педагога дополнительного образования организации, в которой проходите практику.	Познакомиться с нормативно-правовой базой, регламентирующую деятельность дополнительного образования организации, в которой проходите практику.
Проанализировать материально-техническое и учебно-методическое оснащение кабинета (мастерской, студии, лаборатории) педагога дополнительного образования. Паспорт кабинета	Познакомиться с материально-техническим и учебно-методическим оснащением кабинета педагога. Составить паспорт кабинета.
Посетить открытое учебное занятие (или массовое воспитательное мероприятие) для обучающихся по программам дополнительного образования (дети 7–10 лет или подростки).	Проанализировать письменно данное мероприятия
Проанализировать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу (ДООП) педагога, у которого вы проходите практику.	Представить анализ дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП).
Подготовить материалы для информационного буклета / стенда или страницы на сайте организации для родителей (законных представителей) или для обучающихся-взрослых.	Сделать материалы для информационных буклетов/стендов или сайта организации

Методические рекомендации по выполнению задания:

Индивидуальное задание по учебной практике: ознакомительной практике, выполняется студентом во втором семестре, и имеют целью овладение первичными профессиональными знаниями и умениями в организации практической деятельности педагога-психолога

Индивидуальное задание по учебной практике: ознакомительной практике, является не только самостоятельным, но и творческим исследованием студента.

В процессе выполнения предложенных заданий студент должен продемонстрировать владение методами и техникой исследования, показать самостоятельность и творческий подход

Задание 1. Подготовьте информационную справку об образовательной организации, на базе которой проходила практика. Заполните соответствующую таблицу.

1.	Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом, на базе	
----	---	--

	которой проходила практика	
2.	Адрес фактического местонахождения общеобразовательной организации	
3.	ФИО руководителя общеобразовательной организации с указанием адреса электронной почты и действующего контактного телефона	
4.	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по программа дополнительного образования	
5.	Контингент обучающихся (количество)	
6.	Общая численность педагогических работников, реализующих дополнительные образовательные программы	
7.	Нормативно-правовое и документационное обеспечение работы образовательной организации	
8.	Ссылка на официальный сайт образовательной организации	

Задание 2. Изучите нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность педагога дополнительного образования организации, в которой проходите практику. На основании анализа заполните следующую таблицу:

Тип нормативного документа		
Федеральные	Региональные	Локальные

Задание 3. Анализ материально-технического и учебно-методического оснащения кабинета педагога. Паспорт кабинета.

Компоненты оснащения кабинета педагога-психолога	
	График работы кабинета
	<i>Пример:</i> День недели, продолжительность рабочего времени, часы приема, часы работы с детьми, приём родителей, продолжительность организационно-методической работы.
	Площадь кабинета, его оборудование
	<i>Пример:</i> Столы, стулья, шкафы, кресла, парты и пр.(указать количество)
	Организация пространства кабинета
	Обозначить выделенные зоны в кабинете и их наполнение. <i>Пример:</i> Зона диагностики: рабочий стол, закрытая картотека, содержащая данные и результаты обследований (недоступная посторонним). Консультативная зона: комнатные растения создают обстановку уюта, защищенности, располагают к расслаблению, успокоению, способствуют открытому, доверительному общению в условиях индивидуального и группового

	консультирования. И т.д.
	Цветовое оформление кабинета
	<i>Пример:</i> цвет оказывает влияние на психическое состояние человека и способен изменить его настроение, поэтому, при оформлении кабинета учтены требования цветопсихологии. Кабинет окрашен в светлые пастельные тона, создающие ощущение легкости, спокойствия и непринужденность.
	Технические средства
	<i>Пример:</i> CD / DVD-проигрыватели. Компьютер с программным обеспечением. Телевизор. Мультимедийный проектор. Интерактивная доска или экран. Магнитная доска. Демонстрационные доски.
	Наглядные пособия и методические материалы
	<i>Пример:</i> Наглядно-демонстрационный материал: Портреты детских писателей XX век Портреты детских писателей XIX век Портреты зарубежных композиторов Профессии в картинках Школьные принадлежности в картинках Бытовые электроприборы в картинках Инструменты в картинках
	Каталог методической литературы:
	<i>Пример:</i> Игры и упражнения для подготовки ребенка к школе 3+. Автор: Жукова О.С. Мир моих эмоций: учебное наглядное пособие для педагогов учреждений образования. Автор: Ковалец И.В. Диагностический альбом для оценки развития познавательной деятельности ребенка. Автор: М. М. Семаго, Н.Я. Семаго

Задание 4. Посетить открытое учебное занятие (или массовое воспитательное мероприятие) для обучающихся по программам дополнительного образования (дети 7–10 лет или подростки).

Схема анализа воспитательного мероприятия

1. Дата _____
2. ФИО классного руководителя _____
3. Класс _____
4. Количество присутствующих учащихся _____
5. Тема занятия _____
6. Форма занятия _____
7. Кто привлекается к проведению мероприятия _____
8. Цель занятия
 - Воспитательная _____
 - Развивающая _____
 - Обучающая _____
9. Организация подготовки учащихся:
 - степень участия детей в подготовке _____
 - наглядное оформление _____
 - использование технических средств _____

10. Содержание и методика проведения занятия;
 а) соответствие содержания занятия поставленной цели

 б) познавательная и воспитательная ценность подобранного материала

 в) эмоциональная насыщенность; интерес учащихся к занятию; их активность

 г) приемы и методы, использованные на занятии; их соответствие возрастным особенностям учащихся, уровню развития детей данного класса

11. Особенности личности воспитателя, проводящего занятие; убежденность, эмоциональность, контакт с учащимися, задание для детей.

12. Педагогическая ценность занятия.

13. Как будет учтен опыт этого занятия в дальнейшей работе?

Задание 5. Проанализировать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу (ДООП) педагога.

Критерий	Параметры верификации
Идентификация программы	Наличие: гриф утверждения, ФИО руководителя ОО, дата, номер протокола педсовета.
Состав реквизитов	Полное наименование, направленность (согласно паспорту приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование»), уровень освоения (стартовый, базовый, продвинутый).
Юридическая легитимность	Учет требований СанПиН 1.2.3685-21, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ДООП.

II. Анализ целевого компонента (целеполагание)

Степень операционализации цели:

- **Цель** формулируется через таксономию Б. Блума (формирование, развитие, воспитание). Недопустимы абстрактные конструкции («всестороннее развитие» без конкретики).
- **Задачи** дифференцируются на три группы:
 1. **Предметные** (когнитивные) – формирование конкретных ЗУН (знать/уметь).
 2. **Метапредметные** (деятельностные) – развитие регулятивных, коммуникативных и познавательных УУД.
 3. **Личностные** (аксиологические) – ценностно-смысловые ориентации, социальные компетенции.

III. Анализ содержательного раздела (учебно-тематическое планирование)

Единица анализа: модуль / раздел / тема.

- **Принцип структурирования:** Линейный, концентрический или модульный (предпочтителен модульный для вариативности).
- **Баланс видов деятельности:** Расчет соотношения *теория / практика* (эталон для ДОД: не менее 60% практики, идеально – 70–75%).
- **Содержательная полнота:** Отсутствие дидактически необеспеченных тем, логика дидактической спирали (возврат к сложным понятиям на новом уровне).

IV. Анализ процессуального компонента (формы, методы, технологии)

Компонент	Критерии научной обоснованности
Формы организации занятий	Не только классическое занятие, но и: лаборатория, творческая мастерская, хакатон, выездная школа, проектная сессия. Соответствие возрасту.
Методы обучения	По источнику знания (словесные, наглядные, практические). По характеру познавательной деятельности (частично-поисковые, исследовательские – приоритет над репродуктивными).
Педагогические технологии	Указание конкретных: проблемное обучение, кейс-стади, ТРИЗ-педагогика, цифровые образовательные ресурсы (ЦОР), здоровьесберегающие технологии (физминутки, смена поз).
Алгоритм занятия	Наличие дидактической структуры (оргмомент → актуализация → первичное усвоение → рефлексия).

V. Анализ оценочно-результативного блока (система контроля)

Должна включать три типа диагностики:

1. **Входная диагностика** (стартовая готовность, выявление первичных способностей).
2. **Текущий контроль** (формирующее оценивание без баллов: дневники наблюдений, карты индивидуальных маршрутов).
3. **Промежуточная / итоговая аттестация** – объективированные формы:
 - о Защита проекта / исследовательской работы.
 - о Участие в конкурсных мероприятиях (аффилированных с программой).
 - о Демонстрационный экзамен (для прикладных направлений).

Критический параметр: Наличие четких, измеримых критериев оценки (3–5 уровней: низкий / средний / высокий), исключающих субъективизм («активность» заменяется на «количество самостоятельно решенных задач»).

VI. Анализ организационно-педагогических условий (ресурсное обеспечение)

- **Материально-техническое:** Инфраструктурный лист (перечень оборудования, расходных материалов, ПО) с обязательной пометкой о технике безопасности (для станков, реактивов, цифровых устройств).
- **Методическое:** Дидактический пакет (фонд оценочных средств, технологические карты, инструкционные карты, глоссарий).
- **Кадровое:** Квалификация педагога (соответствие профстандарту «Педагог дополнительного образования»), наличие тьюторского сопровождения для детей с ОВЗ.
- **Сетевые формы:** Наличие договоров с партнерами (вузы, технопарки, музеи) – показатель современности программы.

VII. Итоговое экспертное заключение (матрица вывода)

После анализа программа классифицируется по следующим уровням качества:

Уровень	Дескрипторы
Оптимальный	Соответствует всем критериям ФГБУ «ИРПО», включает модульный принцип, вариативность траекторий, измеримые результаты.
Допустимый	Незначительные отклонения (отсутствие сетевого взаимодействия, неполный перечень методических материалов) – рекомендуется к доработке.
Недопустимый	Отсутствие раздела результатов, противоречие возрастной психологии, нарушение СанПиН, декларативный характер цели. Отклоняется.

Задание 6. Подготовьте материалы для информационных буклетов/стендов или сайта педагога дополнительного образования.

Содержание материала: текст, инфографика, фотоиллюстрации.

Объём: 2-3 печатных листа, формат А4.