



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

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

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого совета
Протокол № 7 от «02» июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко
«02» июля 2026 г.



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**по практикам Б2.О.02(П) Производственная практика: технологическая (этап 1),
Б2.О.03(П) Производственная практика: технологическая (этап 2)**

для обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования - программу бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа
направленность (профиль) программы бакалавриата - «Психосоциальная работа и социальная реабилитация»

(форма обучения: очно-заочная)

Год набора - 2027

Москва, 2026

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи практики	4
3. Планируемые результаты обучения	5
4. Организация практики и специальные условия	12
5. Порядок прохождения практики по этапам	13
6. Состав отчетных документов и требования к отчету	15
6.1. Состав и содержание отчета	15
6.2. Требования к оформлению отчета	15
7. Индивидуальные задания и вопросы к защите	17
7.1. Типовые индивидуальные задания	17
7.2. Вопросы к защите отчета	17
8. Критерии оценки	18
9. Литература и электронные ресурсы	19
9.1. Основная и дополнительная литература	19
9.2. Электронные ресурсы.....	19
Приложение 1. Форма титульного листа отчета	21
Приложение 2. Индивидуальное задание и совместный рабочий график.....	22
Совместный рабочий график	22
Приложение 3. Контрольный лист содержания отчета	23
Приложение 4. Форма характеристики руководителя практики	24
Приложение 5. Примеры оформления материалов	25
Профильные примеры библиографических записей.....	25

1. Общие положения

Параметр	Значение
Вид практики	производственная
Тип практики	технологическая
Способ проведения	стационарная, выездная
Форма проведения	дискретно, по видам практик
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр (первый период); 3 курс, 6 семестр (второй период)
Объем практики	6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели в каждом периоде
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой в каждом периоде

Настоящее методическое пособие определяет порядок прохождения, выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по производственной технологической практике, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Пособие составлено в соответствии с рабочими программами практик Б2.О.02(П) и Б2.О.03(П) и не заменяет их: при расхождении применяется рабочая программа соответствующей практики.

2. Цель и задачи практики

Целью производственной технологической практики является освоение технологической последовательности социальной работы: в первом периоде - от выявления гражданина и первичной оценки обстоятельств до участия в предоставлении социальных услуг; во втором периоде - участие под супервизией в диагностике социального функционирования, мероприятиях социальной реабилитации и абилитации и в межведомственном взаимодействии.

Задачи практики:

1. освоить порядок выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и первичной оценки обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности;
2. научиться соотносить результаты оценки с содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
3. приобрести опыт участия в предоставлении социальных услуг под руководством специалиста и документирования выполненных действий;
4. во втором периоде - участвовать в диагностике социального функционирования и в мероприятиях социальной реабилитации и абилитации получателей услуг;
5. во втором периоде - участвовать в подготовке материалов для межведомственного взаимодействия и проследить маршрут случая между организациями.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Этап 1 (Б2.О.02(П))	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, с учетом ограничений по срокам, ресурсам и применимым правовым нормам. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации с учетом законодательства о социальном обслуживании и имеющихся ресурсов. УК-2.3. Решает поставленные задачи заявленного качества и за установленное время, оценивая и корректируя ход их выполнения.	Знать: принципы и методы проектного управления; процедуры постановки и декомпозиции целей; действующие правовые нормы, применимые к деятельности в сфере социального обслуживания; методы оценки ресурсов, сроков и рисков Уметь: формулировать цели и задачи, декомпонировать их на исполнимые этапы; планировать ресурсы и сроки с учетом ограничений; оценивать варианты решений по критериям качества, стоимости и сроков Владеть: навыками планирования и контроля выполнения задач; приемами обоснования выбранного способа решения; методами корректировки хода работ при изменении условий
ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. Этап 2 (Б2.О.03(П))	ОПК-1.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и информационных систем, применяемых в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения. ОПК-1.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для сбора, обработки, хранения и представления профессиональной информации с соблюдением требований к обработке персональных данных. ОПК-1.3. Применяет специализированные информационные системы социальной сферы при решении задач профессиональной деятельности.	Знать: принципы работы современных информационных технологий, прикладного и офисного программного обеспечения; состав и назначение государственных информационных систем социальной сферы; требования Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ к обработке персональных данных, в том числе специальных категорий Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для сбора, обработки, хранения и представления профессиональной информации; работать в специализированных информационных системах социальной сферы; обеспечивать защиту персональных данных получателей социальных услуг Владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий полного цикла работы с информацией; приемами работы в информационных системах социальной защиты населения; методами соблюдения режима конфиденциальности при обработке сведений о получателях социальных услуг
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает требования к структуре, содержанию и оформлению отчетных документов в	Знать: требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации организаций

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ности в сфере социальной работы. Этап 1 (Б2.О.02(П))	сфере социальной работы. ОПК-3.2. Составляет и оформляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ОПК-3.3. Представляет результаты профессиональной деятельности в форме публичного выступления и (или) публикации.	социального обслуживания; формы ведомственной отчетности в сфере социальной защиты населения; правила подготовки публичных выступлений и публикаций Уметь: составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности; систематизировать и представлять данные в табличной и графической форме; готовить и проводить публичное выступление по результатам работы Владеть: навыками подготовки отчетной документации в сфере социальной работы; приемами публичного представления результатов профессиональной деятельности; техникой аргументированного ответа на вопросы по существу отчета
ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы. Этапы 1 и 2 (Б2.О.02(П), Б2.О.03(П))	ОПК-4.1. Выбирает методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, адекватные поставленной задаче и характеристикам получателя социальных услуг. ОПК-4.2. Применяет методы и приемы профессиональной деятельности и контролирует правильность их применения. ОПК-4.3. Оценивает результативность применяемых методов и приемов и корректирует их состав.	Знать: технологии, методы и приемы социальной работы с различными категориями получателей социальных услуг; критерии выбора профессионального инструментария; показатели результативности применения технологий социальной работы Уметь: выбирать методы и приемы, адекватные задаче и характеристикам получателя социальных услуг; контролировать правильность их применения; оценивать результативность и корректировать состав используемого инструментария Владеть: навыками применения технологий и методов социальной работы; приемами контроля качества собственной профессиональной деятельности; методами оценки результативности примененного инструментария
ПК-1 Способен выявлять граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и мерах социальной поддержки, определять их индивидуальную нуждаемость и условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Этап 1 (Б2.О.02(П))	ПК-1.1. Выявляет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и мерах социальной поддержки, и проводит первичную оценку обстоятельств, обуславливающих нуждаемость. ПК-1.2. Определяет индивидуальную нуждаемость гражданина в социальном обслуживании на основе установленных критериев и типизации нуждаемости. ПК-1.3. Определяет порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных	ПК-1.1. Знать: основания признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по Федеральному закону от 28.12.2013 N 442-ФЗ; обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности; источники сведений о гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации Уметь: выявлять граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и мерах социальной поддержки; проводить первичный прием и собеседование; фиксировать об-

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	услуг, представленной получателем социальных услуг.	стоятельства, обуславливающие нуждаемость Владеть: навыками выявления и первичной оценки трудной жизненной ситуации; приемами ведения первичного приема граждан; методами документирования результатов выявления ПК-1.2. Знать: методики определения индивидуальной нуждаемости и типизации; критерии и показатели оценки способности к самообслуживанию; порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании Уметь: применять методики типизации нуждаемости; определять объем и виды необходимых социальных услуг; обосновывать вывод о степени нуждаемости Владеть: навыками проведения оценки индивидуальной нуждаемости; инструментами типизации получателей социальных услуг; приемами оформления результатов оценки ПК-1.3. Знать: структуру и порядок составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг; перечень социальных услуг и стандарты их предоставления; условия и формы социального обслуживания Уметь: определять порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы; согласовывать условия предоставления услуг с получателем; учитывать ресурсы организации при планировании обслуживания Владеть: навыками работы с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; приемами согласования условий обслуживания с получателем услуг; методами планирования предоставления социальных услуг
ПК-2 Способен организовывать социальное обслуживание и социальное сопровождение получателей социальных услуг, включая персональное сопровождение ветеранов боевых действий и членов семей погибших, а также сопровождение инвалидов и детей-инвалидов. Этапы 1 и 2 (Б2.О.02(П), Б2.О.03(П))	ПК-2.1. Организует предоставление социальных услуг получателю с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании. ПК-2.2. Осуществляет персональное сопровождение ветеранов	ПК-2.1. Знать: формы социального обслуживания и порядок их предоставления; содержание социального сопровождения; порядок межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания Уметь: организовывать предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальной про-

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	боевых действий, лиц, принимавших участие в боевых действиях, членов семей погибших (умерших). ПК-2.3. Осуществляет сопровождение инвалидов и детей-инвалидов, нуждающихся в постоянной или частичной посторонней помощи, при оказании им услуг в рамках комплексной реабилитации и абилитации.	граммой; привлекать необходимые организации и специалистов; корректировать организацию обслуживания при изменении обстоятельств Владеть: навыками организации социального обслуживания и социального сопровождения; приемами взаимодействия с организациями социальной сферы; методами контроля соблюдения условий предоставления услуг ПК-2.2. Знать: меры социальной поддержки ветеранов боевых действий и членов семей погибших (умерших); особенности социально-психологического состояния лиц, принимавших участие в боевых действиях, и членов их семей; порядок межведомственного взаимодействия с уполномоченными организациями при оказании помощи указанным категориям граждан Уметь: осуществлять персональное сопровождение указанных категорий граждан; определять их потребности и подбирать доступные меры поддержки; выстраивать доверительное взаимодействие с учетом травматического опыта Владеть: навыками персонального сопровождения ветеранов боевых действий и членов семей погибших; приемами коммуникации с гражданами, имеющими травматический опыт; методами координации помощи со стороны различных организаций ПК-2.3. Знать: порядок комплексной реабилитации и абилитации инвалидов; содержание индивидуальной программы реабилитации или абилитации; требования доступной среды и правила сопровождения лиц с нарушениями функций организма Уметь: сопровождать инвалидов и детей-инвалидов при получении реабилитационных услуг; обеспечивать безопасность и комфорт сопровождаемого; взаимодействовать с семьей сопровождаемого Владеть: навыками сопровождения инвалидов и детей-инвалидов в реабилитационных организациях; приемами оказания посторонней помощи с учетом характера нарушений; методами обеспечения

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		доступности услуг
ПК-3 Способен проводить диагностику социального функционирования и социальных статусов граждан и осуществлять мероприятия социальной реабилитации и абилитации, в том числе ранней помощи детям и их семьям. Этап 2 (Б2.О.03(П))	ПК-3.1. Проводит первичную и промежуточную диагностику социального функционирования, в том числе психологического состояния, и оценивает жизненную ситуацию граждан, нуждающихся в социальной реабилитации и абилитации. ПК-3.2. Проводит входящую и контрольную диагностику социально-бытового, социально-средового и социально-педагогического статусов инвалидов и детей-инвалидов. ПК-3.3. Проводит мероприятия социальной реабилитации и абилитации, включая услуги ранней помощи детям и их семьям.	ПК-3.1. Знать: методы диагностики социального функционирования; методики оценки психологического состояния, применимые в социальной сфере; критерии оценки жизненной ситуации гражданина Уметь: проводить первичную и промежуточную диагностику социального функционирования и психологического состояния; оценивать жизненную ситуацию и реабилитационный потенциал; оформлять заключение по результатам диагностики Владеть: навыками проведения диагностических процедур в социальной сфере; приемами интерпретации результатов диагностики; методами документирования и передачи диагностических данных ПК-3.2. Знать: содержание социально-бытового, социально-средового и социально-педагогического статусов; инструменты входящей и контрольной диагностики статусов; особенности диагностики детей-инвалидов Уметь: проводить входящую и контрольную диагностику указанных статусов; сопоставлять результаты входящей и контрольной диагностики; формулировать рекомендации по итогам диагностики Владеть: навыками диагностики социальных статусов инвалидов и детей-инвалидов; приемами сравнительного анализа результатов диагностики; методами оформления диагностических заключений ПК-3.3. Знать: содержание и порядок предоставления услуг по социально-бытовой, социально-средовой и социально-педагогической реабилитации и абилитации; принципы и содержание ранней помощи детям и их семьям; технологии сопровождаемого проживания и социальной занятости Уметь: планировать и проводить мероприятия социальной реабилитации и абилитации; реализовывать программы ранней помощи детям и их семьям; адаптировать реабилитационные мероприятия под возможности получателя услуг

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками проведения реабилитационных и абилитационных мероприятий; технологиями ранней помощи детям и их семьям; приемами вовлечения семьи в реабилитационный процесс
ПК-4 Способен осуществлять социально-психологическое сопровождение и оказывать психологическую помощь отдельным лицам, семьям с детьми, социальным группам и работникам организаций социальной сферы. Этап 2 (Б2.О.03(П))	ПК-4.1. Осуществляет психологическое и социально-психологическое сопровождение граждан и социальных групп. ПК-4.2. Оказывает психологическую помощь семьям с детьми и осуществляет их социально-психологическое сопровождение. ПК-4.3. Оказывает психологическую помощь работникам органов и организаций социальной сферы и осуществляет психологическое сопровождение их профессиональной деятельности.	ПК-4.1. Знать: содержание и формы психологического и социально-психологического сопровождения; методы психологической помощи, применимые в социальной сфере; границы профессиональной компетенции специалиста и основания для направления к профильному специалисту Уметь: планировать и осуществлять сопровождение граждан и социальных групп; выбирать формы работы, соответствующие запросу и состоянию гражданина; фиксировать динамику состояния сопровождаемых Владеть: навыками социально-психологического сопровождения граждан и групп; приемами установления и поддержания контакта; методами оценки результативности сопровождения ПК-4.2. Знать: особенности функционирования семьи как системы; типичные проблемы семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации; методы психологической помощи семье и формы работы с детско-родительскими отношениями Уметь: выявлять социально-психологические проблемы семьи с детьми; оказывать психологическую помощь и осуществлять сопровождение семьи; взаимодействовать с органами и организациями по вопросам защиты прав детей Владеть: навыками психологической работы с семьей и детско-родительскими отношениями; приемами сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации; методами профилактики семейного неблагополучия ПК-4.3. Знать: факторы профессионального стресса и выгорания работников социальной сферы; формы психологического сопровождения профессиональной деятельности; методы групповой и индивидуальной

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		работы с персоналом Уметь: выявлять признаки профессионального выгорания и профессионального стресса; проводить мероприятия психологической поддержки работников; организовывать групповые формы работы с персоналом Владеть: навыками психологического сопровождения профессиональной деятельности работников социальной сферы; приемами профилактики профессионального выгорания; методами супервизии и интервизии в помогающих профессиях

Компетенции, индикаторы и планируемые результаты обучения приведены по рабочим программам практик Б2.О.02(П) и Б2.О.03(П) с указанием этапа, на котором формируется компетенция.

4. Организация практики и специальные условия

Практика проводится в организациях социального обслуживания и учреждениях социальной защиты населения на основании договоров о практической подготовке, заключаемых в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390.

Порядок прохождения практики по этапам и распределение трудоемкости, приведенные в разделе 5, применяются к каждому периоду практики: Б2.О.02(П) Производственная практика: технологическая (этап 1), 4 семестр, и Б2.О.03(П) Производственная практика: технологическая (этап 2), 6 семестр; объем каждого периода 216 академических часов.

Оба периода практики рекомендуется проходить на базе одной организации: это позволяет во втором периоде опереться на уже освоенный порядок работы и перейти от наблюдения и вспомогательных действий к участию в технологических операциях под супервизией.

Все действия обучающегося выполняются под руководством работника организации. Самостоятельное принятие решений о признании гражданина нуждающимся, об объеме и периодичности услуг, самостоятельное проведение диагностических процедур и подписание документов не допускаются.

Сведения о получателях социальных услуг обезличиваются во всех материалах отчета. Вынос из организации копий документов, содержащих персональные данные, не допускается: в отчет включаются только обезличенные учебные образцы, подготовленные обучающимся.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью содержание индивидуального задания корректируется с учетом состояния здоровья без снижения требований к результатам обучения.

5. Порядок прохождения практики по этапам

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция; инструктаж по охране труда, профессиональной этике, конфиденциальности и защите персональных данных; согласование индивидуального задания и плана-графика практики	4	Индивидуальное задание, план-график
2	Основной этап	Изучение маршрута обращения гражданина; участие в выявлении обстоятельств, обуславливающих нуждаемость; наблюдение и участие под руководством специалиста в первичном приеме и оценке индивидуальной нуждаемости; анализ индивидуальной программы предоставления социальных услуг; участие в предоставлении социальных услуг и социальном сопровождении; ведение обезличенных рабочих записей и подготовка материалов индивидуального задания; во втором периоде - участие под супервизией в диагностике социального функционирования, мероприятиях социальной реабилитации и абилитации, межведомственном взаимодействии по случаю.	204	Материалы индивидуального задания, дневник практики
3	Завершающий этап	Систематизация результатов; подготовка отчета и приложений; получение характеристики руководителя; подготовка доклада; защита отчета	8	Отчет, характеристика, защита отчета, зачет с оценкой
	Всего (в каждом периоде):		216	

Подготовительный этап.

Установочная конференция, получение индивидуального задания и совместного рабочего графика, инструктажи по охране труда и правилам обращения со сведениями о получателях услуг. В начале второго периода дополнительно обсуждаются результаты первого периода и задачи, которые ставятся на второй выход.

Основной этап, первый период.

Изучение маршрута обращения гражданина; участие в выявлении обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности; наблюдение за проведением обследования условий жизнедеятельности; участие в подготовке проектов документов по случаю; участие в предоставлении социальных услуг под руководством специалиста; ведение рабочих записей.

Основной этап, второй период.

Участие под супервизией в диагностике социального функционирования получателя услуг; участие в мероприятиях социальной реабилитации и абилитации; подготовка материалов к обсуждению случая; участие в межведомственном взаимодействии и прослеживание маршрута случая между организациями; анализ динамики положения получателя

услуг; участие под супервизией в социально-психологическом сопровождении отдельных лиц или групп в пределах компетенции обучающегося; работа с обезличенными сведениями в информационных системах социальной защиты.

Завершающий этап.

Систематизация результатов, оформление отчета и приложений, получение характеристики руководителя практики от организации, подготовка доклада и защита отчета.

6. Состав отчетных документов и требования к отчету

В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации по производственной технологической практике является зачет с оценкой в каждом периоде: в 4 семестре (Б2.О.02(П)) и в 6 семестре (Б2.О.03(П)).

По итогам практики обучающийся представляет руководителю практики следующие отчетные документы:

1. индивидуальное задание на практику;
2. дневник практики;
3. отчет о прохождении практики с приложениями;
4. характеристику руководителя практики о работе обучающегося в период практики.

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Защита отчета проводится публично, в присутствии группы, и включает короткий доклад (5-7 минут) с представлением результатов и ответы на вопросы. При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчетных документов, характеристика руководителя практики, качество доклада и ответов на вопросы.

6.1. Состав и содержание отчета

1. титульный лист отчета о прохождении практики;
2. содержание;
3. введение с указанием цели, задач, места, периода и сроков практики;
4. основная часть с описанием выполненных работ по этапам и пунктам индивидуального задания;
5. разбор одного случая из практики организации в обезличенном виде: обстоятельства, проведенная оценка, содержание помощи, участники, результат;
6. заключение с самоанализом достигнутых результатов, затруднений и предложений;
7. список использованных источников, включая нормативные правовые акты;
8. приложения: обезличенные учебные образцы документов, схемы маршрута случая, рабочие записи.

6.2. Требования к оформлению отчета

Объем отчета рекомендуется 12-18 листов формата А4 без приложений.

Основной текст оформляется шрифтом Times New Roman, 14 пт, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 см.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется.

Заголовки разделов набираются с заглавной буквы без точки в конце, переносы в заголовках не допускаются.

Таблицы и рисунки нумеруются отдельно, на каждый объект дается ссылка в тексте. Подпись таблицы размещается над таблицей, подпись рисунка - под рисунком.

Сведения о получателях социальных услуг приводятся обезличенно: вместо фамилии используется условное обозначение, возраст указывается интервалом, адрес не приводится. Копии документов с персональными данными в отчет не включаются, вместо них помещаются учебные образцы, составленные обучающимся.

Ссылки на нормативные правовые акты приводятся с указанием вида акта, даты, номера и наименования, а также редакции, действующей на дату подготовки отчета.

Список использованных источников оформляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018: сначала нормативные правовые акты по убыванию юридической силы, затем литература по алфавиту, затем электронные ресурсы.

Пример подписи таблицы: «Таблица 1 - Распределение обращений граждан по видам социальных услуг».

Пример подписи рисунка: «Рисунок 1 - Схема маршрута случая при межведомственном взаимодействии».

Пример обезличенного описания случая: «Получатель услуг А., женщина, возрастная группа 75-80 лет, проживает одна, частично утрачена способность к самообслуживанию».

Пример описания электронного ресурса: «Единый портал государственных и муниципальных услуг : [сайт]. - URL: [адрес] (дата обращения: [дата]). - Текст : электронный».

7. Индивидуальные задания и вопросы к защите

7.1. Типовые индивидуальные задания

1. Опишите порядок выявления гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, в организации - базе практики: источники сведений, действия специалиста, сроки, оформляемые документы.

2. На обезличенном материале одного случая покажите, как результаты оценки обстоятельств переведены в содержание индивидуальной программы: перечень услуг, объем, периодичность, сроки.

3. Составьте учебный образец акта обследования условий жизнедеятельности по обезличенным данным и объясните, какие обстоятельства и почему в нем фиксируются.

4. Первый период: опишите порядок предоставления одной социальной услуги от подготовки до документирования результата, укажите, что подтверждает факт ее оказания.

5. Второй период: опишите участие в мероприятии социальной реабилитации: цель мероприятия, содержание, роль каждого участника, способ фиксации результата.

6. Второй период: составьте схему маршрута одного случая между организациями с указанием, какие сведения передаются, кому, в какой форме и на каком основании.

7.2. Вопросы к защите отчета

1. Порядок выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.
2. Обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности, и порядок их установления.
3. Обследование условий жизнедеятельности: содержание и оформление.
4. Перевод результатов оценки в содержание индивидуальной программы.
5. Документирование факта предоставления социальной услуги.
6. Срочные социальные услуги: основания и порядок предоставления.
7. Диагностика социального функционирования получателя услуг.
8. Мероприятия социальной реабилитации и абилитации в организации.
9. Межведомственное взаимодействие по случаю: участники и порядок обмена сведениями.
10. Правила обезличивания сведений о получателях услуг в учебных материалах.

8. Критерии оценки

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который выполнил в полном объеме программу практики и индивидуальное задание, представил правильно оформленный отчет, получил положительную характеристику руководителя практики, на защите продемонстрировал систематизированные знания и уверенно ответил на вопросы.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики и индивидуальное задание с незначительными недочетами, представил отчет с отдельными неточностями оформления, на защите продемонстрировал знание основного материала и ответил на большинство вопросов.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики не в полном объеме, допустил нарушения сроков представления отчетной документации, на защите продемонстрировал фрагментарные знания и затруднялся при ответах на вопросы.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики или индивидуальное задание, не представил отчетную документацию либо на защите не смог охарактеризовать результаты собственной работы. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно», предоставляется возможность ликвидировать задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

9. Литература и электронные ресурсы

9.1. Основная и дополнительная литература

1. Оганян, К. М. Социальные технологии : учебник и практикум для вузов / К. М. Оганян. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 230 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08221-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584300>

2. Роик, В. Д. Социальная политика. Теория и история : учебник для вузов / В. Д. Роик. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 436 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13439-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598993>

3. Шайдукова, Л. Д. Социальная политика Российской Федерации : учебник для вузов / Л. Д. Шайдукова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 172 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17835-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588800>

4. Социальная политика государства и бизнеса : учебник для вузов / под редакцией О. А. Канаевой. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 343 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03190-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583198>

5. Социальная педагогика : учебник для вузов / под редакцией В. И. Загвязинского, О. А. Селивановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 361 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-21698-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582743>

9.2. Электронные ресурсы

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Официальный интернет-портал правовой информации	https://pravo.gov.ru/	свободный доступ
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/	свободный доступ
Единая государственная информационная система социального обеспечения	https://egisso.ru/	свободный доступ
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/	свободный доступ

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Социальный фонд России	https://sfr.gov.ru/	свободный доступ

Дополнительный образовательный ресурс: Федеральный портал «Российское образование» - <https://ro-edu.ru/>.

Приложение 1. Форма титульного листа отчета

Реквизит	Содержание
Образовательная организация	ОЧУ ВО «МИП»
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Направленность программы	«Психосоциальная работа и социальная реабилитация»
Форма обучения	очно-заочная
Практика	Б2.О.02(П) Производственная практика: технологическая (этап 1) / Б2.О.03(П) Производственная практика: технологическая (этап 2)
Вид документа	ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Учебная группа	[шифр группы]
Курс и семестр	2 курс, 4 семестр (этап 1) / 3 курс, 6 семестр (этап 2)
Место практики	[наименование профильной организации]
Руководитель практики	[должность, фамилия, инициалы]
Период практики	[дата начала] - [дата окончания]
Место и год	Москва, [год]

Приложение 2. Индивидуальное задание и совместный рабочий график

Реквизит	Содержание
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Практика	Б2.О.02(П) Производственная практика: технологическая (этап 1) / Б2.О.03(П) Производственная практика: технологическая (этап 2)
Место практики	[наименование профильной организации]
Период выполнения	[дата начала] - [дата окончания]
Содержание задания	[один или несколько вариантов из раздела 7.1 с уточнением объекта и результата]
Ожидаемые результаты	[перечень проверяемых документов и материалов]
Критерии выполнения	[соответствие РПП, срокам и критериям раздела 8]
Руководитель практики	[подпись, фамилия, инициалы]
Обучающийся	[подпись, фамилия, инициалы]

Совместный рабочий график

Этап	Содержание работ	Период	Ответственные	Отметка о выполнении
Подготовительный этап	Установочная конференция; инструктаж по охране труда, профессиональной этике, конфиденциальности и защите персональных данных; согласование индивидуального задания и плана-графика практики	[даты]	обучающийся, руководитель практики от организации	[отметка]
Основной этап	Изучение маршрута обращения гражданина; участие в выявлении обстоятельств, обуславливающих нуждаемость; наблюдение и участие под руководством специалиста в первичном приеме и оценке индивидуальной нуждаемости; анализ индивидуальной программы предоставления социальных услуг; участие в предоставлении социальных услуг и социальном сопровождении; ведение обезличенных рабочих записей и подготовка материалов индивидуального задания; во втором периоде - участие под супервизией в диагностике социального функционирования, мероприятиях социальной реабилитации и абилитации, межведомственном взаимодействии по случаю.	[даты]	обучающийся, руководитель практики от организации	[отметка]
Завершающий этап	Систематизация результатов; подготовка отчета и приложений; получение характеристики руководителя; подготовка доклада; защита отчета	[даты]	обучающийся, руководитель практики от организации	[отметка]

График согласовали: руководитель практики от Института [подпись]; руководитель от профильной организации [подпись]; обучающийся [подпись].

Приложение 3. Контрольный лист содержания отчета

1. Наименование практики, семестр, место и сроки указаны без расхождений.
2. Цель и задачи совпадают с рабочей программой практики.
3. Результаты описаны по каждому этапу и пункту индивидуального задания.
4. Приведены обезличенные материалы: учебные образцы документов, схемы, рабочие записи.
5. Сведения о получателях социальных услуг обезличены, персональные данные отсутствуют.
6. Выводы опираются на собранные материалы, оценочные суждения о получателях услуг отсутствуют.
7. Самостоятельное оказание психологической помощи не описывается и не заявляется.
8. Список источников и ссылки оформлены единообразно.
9. Приложения упомянуты в тексте, пронумерованы и не содержат лишних метаданных.
10. Комплект включает индивидуальное задание, дневник практики, отчет и характеристику руководителя.

Приложение 4. Форма характеристики руководителя практики

Реквизит	Содержание
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Практика	Б2.О.02(П) Производственная практика: технологическая (этап 1) / Б2.О.03(П) Производственная практика: технологическая (этап 2)
Место практики	[наименование профильной организации]
Период практики	[дата начала] - [дата окончания]
Выполненные работы	[краткое описание фактически выполненного индивидуального задания]
Качество работы	[самостоятельность, соблюдение сроков, качество результатов и документации]
Профессиональное поведение	[работа в команде, ответственность, соблюдение конфиденциальности сведений о получателях услуг]
Рекомендуемая оценка	[отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно]
Руководитель практики	[должность, подпись, фамилия, инициалы]
Дата	[дата]

Приложение 5. Примеры оформления материалов

Подпись таблицы: «Таблица 1 - Результаты выполнения индивидуального задания».

Подпись рисунка: «Рисунок 1 - Схема маршрута случая при межведомственном взаимодействии».

Описание учебного образца документа включает его назначение, состав сведений, порядок заполнения и указание на норму, которой он предусмотрен.

Скриншоты экранных форм информационных систем организации включаются только после удаления сведений, позволяющих прямо или косвенно определить получателя социальных услуг или работника.

Пример описания электронного ресурса: «Единый портал государственных и муниципальных услуг : [сайт]. - URL: [адрес] (дата обращения: [дата]). - Текст : электронный».

Профильные примеры библиографических записей

а) основная литература:

1. Оганян, К. М. Социальные технологии : учебник и практикум для вузов / К. М. Оганян. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 230 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08221-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584300>

2. Шайдукова, Л. Д. Социальная политика Российской Федерации : учебник для вузов / Л. Д. Шайдукова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 172 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17835-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588800>