



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

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

ОДОБРЕНА:

на заседании Учёного совета
Протокол №2 от «26» марта 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОЧУ ВО «МИП»
Б.В. Столяренко
«26» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.02(П) Производственная практика
(преддипломная практика)**

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

(направленность (профиль) программы бакалавриата –

**«Стратегии, технологии и современные практики реализации молодежной политики»,
форма обучения – очно-заочная)**

Москва, 2026

Рабочая программа практики **Б2.О.01 (У) Производственная практика (преддипломная практика)**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (направленность (профиль) программы бакалавриата - «Стратегии, технологии и современные практики реализации молодежной политики», форма обучения – очно-заочная).

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.02.2018 № 77.

Рабочая программа практики разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Института, утверждённых ректором Института.

Рабочая программа дисциплины в актуальной редакции рассмотрена на заседании кафедры «Психологии и гуманитарных дисциплин» (протокол №2 от 14.03.2024), одобрена на заседании Учёного совета (протокол № 2 от 19.03.2026) и утверждена ректором Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психологии» (ОЧУ ВО «МИП») 26.03.2026

1. Аннотация к преддипломной практике

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. N 77. Положение о практической подготовке, утвержденное приказами Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390.

Преддипломная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (уровень бакалавриата).

Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – преддипломная.

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является неотъемлемой частью учебного процесса.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе подготовки будущих бакалавров по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (уровень бакалавриата).

Для успешного прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, учебной и производственной практик. Знания и умения, полученные при прослушивании курсов лекций, являются теоретической базой преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится в 9 семестре.

Основными **целями** преддипломной практики являются:

подготовить выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу, закрепить, расширить и конкретизировать полученные в процессе обучения теоретические знания по дисциплинам, сформировать умения и навыки профессионально-практической работы с молодежью.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление приобретенных теоретических знаний по общенаучному и профессиональному циклу дисциплин;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы исследования;
- сбор и анализ материалов для выполнения ВКР;
- выявление прикладных проблем деятельности организации — места прохождения практики и обоснование путей их решения;
- апробирование авторских научных разработок бакалавра в деятельности организаций;
- подготовка отчета о практике, который должен стать основой для практической части ВКР;
- сбор и аналитическое обобщение эмпирического материала для представления отчета о практике и подготовки соответствующего раздела ВКР;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируются планом практики и индивидуальным заданием, в зависимости от особенностей принимающих организаций –

баз практики.

Таким образом, во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по выбранному профилю.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Информационно коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач ОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач ОПК-1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач	Знать: источники и информационно-коммуникационные технологии сбора, обработки и представления эмпирических данных, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы; программные средства статистической обработки данных и визуализации результатов исследования по теме ВКР Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для сбора, систематизации и обработки эмпирического материала по теме ВКР на базе практики; формировать с помощью прикладных программных средств таблицы, диаграммы и иные формы представления результатов исследования для включения в текст выпускной квалификационной работы Владеть: навыками сбора, обработки и

			представления информации средствами современных информационных технологий при подготовке аналитической и расчетной частей ВКР; приемами оформления результатов исследования в электронном виде с использованием офисных и специализированных программных продуктов
Профессиональные взаимодействия	ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК-4.1. Осуществляет систематическое взаимодействие с различными социальными структурами и институтами общества для решения профессиональных задач в сфере молодежной политики ОПК-4.2. Осуществляет разработку и реализацию проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями	Знать: состав органов и организаций, осуществляющих внутриведомственное и межведомственное взаимодействие в сфере молодежной политики на базе практики; порядок информационного обмена и согласования при решении профессиональных задач, значимых для эмпирической базы ВКР Уметь: выстраивать взаимодействие с социальными структурами и институтами на базе практики для получения данных и материалов, необходимых для выполнения ВКР; согласовывать с общественными институтами, молодежными и детскими объединениями условия апробации проектных предложений выпускной квалификационной работы Владеть: навыками организации межведомственного и внутриведомственного

			взаимодействия при сборе материалов для ВКР; приемами совместной разработки и апробации проектов и программ в сфере молодежной политики с привлечением общественных институтов и молодежных объединений в интересах исследования
Организация массовой работы	ОПК-5. Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	ОПК-5.1 Знает виды и формы массовых мероприятий для молодежи, специфику, структуру актуальных и востребованных инициатив в молодежной среде, технологии организации массовых мероприятий в молодежной среде ОПК-5.2 Поддерживает актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде	Знать: виды, формы и технологии организации массовых мероприятий для молодежи, реализуемых на базе практики; специфику и структуру актуальных инициатив в молодежной среде, релевантных предмету выпускной квалификационной работы Уметь: планировать и анализировать массовые мероприятия для молодежи на базе практики как объект исследования ВКР; выявлять и оценивать актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде для обоснования выводов и рекомендаций выпускной квалификационной работы Владеть: навыками сбора и анализа материалов о планировании и организации массовых мероприятий для молодежи при подготовке ВКР; приемами поддержки и сопровождения молодежных инициатив с фиксацией результатов для эмпирической части выпускной

			квалификационной работы
--	--	--	----------------------------

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Планирование, контроль и организация работы с персоналом, реализующим деятельность в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде Проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий	ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно- правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	«Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 г. №59н «Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.11.2025 г. №640н
Тип задач профессиональной деятельности: проектный			
Участие в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи. Участие в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде Поддержка инициатив в молодежной среде	ПК-2. Разработка социальных проектов в области молодежной политики	ПК-2.1. Владеет принципами социального проектирования	«Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 г. №59н «Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.11.2025 г. №640н
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			
Сбор, обработка и анализ информации в целях повышения	ПК-3. Способен к осуществлению оценки и контролю качества	ПК-3.1 Проводит анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной	«Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства

результативности и эффективности работы в сфере молодежной политики - Проведение информационных кампаний совместно со средствами массовой информации о мероприятиях в сфере молодежной политики	оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	политики ПК-3.2 Разрабатывает критерии эффективности и результативности системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики ПК-3.3 Разрабатывает методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 г. №59н «Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.11.2025 г. №640н
---	---	--	--

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общий объем практики составляет 8 зачетных единиц. Продолжительность практики – 288 часов.

4. Содержание практики

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция, получение сведений о месте и времени практики, получение образцов отчетной документации, индивидуальных заданий, составление Индивидуального плана прохождения учебной практики	4	Индивидуальный план, дневник
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы	10	Индивидуальный план, дневник
3	Активная практика (основной этап)	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника практики, отражение в нем проделанной ежедневной работы; подбор и обработка необходимых документов, изучение результатов, полученных от обобщения изученных материалов, овладение компетенциями, проведение педагогического мероприятия и др.	264	Дневник, опрос
4	Завершающий этап	Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита отчетов, доклад.	12	дневник, защита отчета по практике (доклад), зачет с оценкой
	Всего:		288	

4.2 Содержание практики, структурированное по разделам

1. *Подготовительный этап.*

Местом проведения преддипломной практики является организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, и осуществляется на основе договоров с организацией. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся предоставляется возможность:

- изучить специальную литературу и другую научную информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки в сфере своей профессиональной деятельности;
- осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме своей будущей выпускной квалификационной работе;
- оформить свою выпускную квалификационную работу;
- составить научный доклад по теме выпускной квалификационной работы, подготовить презентацию своих исследований;
- подготовить тезисы выступления.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Руководителем преддипломной практики обучающегося от кафедры назначается его руководитель ВКР. Сведения о руководителе выпускной квалификационной работы и базе исследования (организации, на базе которой будет выполняться работа) должны быть представлены обучающимся на выпускающую кафедру в форме заявления на имя заведующего кафедрой не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики.

Установочная конференция по порядку проведения практики.

В ходе установочной конференции руководитель преддипломной практики: сообщает обучающимся точные сроки практики; проводит инструктаж о технике безопасности; подробно знакомит обучающихся с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания; сообщает об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указывает, где и какая литература может быть получена; сообщает требования по ведению дневника и отчетной документации по практике; напоминает о документах, необходимых обучающемуся в период практики (паспорт, студенческий билет) знакомит обучающихся с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); уточняет информацию о базе практики для подготовки проекта приказа об организации практики обучающихся до начала практики. информирует обучающихся о дате подведения итоговой конференции практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При неявке на практику (или части практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность руководителя и в первый день явки в Институт предоставить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни, обучающийся предоставляет в Институт справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Для прохождения

практики вне календарного графика учебного процесса обучающийся подает заявление. Объем практики остается неизменным в соответствии с учебным планом.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае обучающиеся представляют руководителю практики справку с места работы и всю отчетную документацию.

2. Ознакомительный этап.

Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обучающиеся-практиканты знакомятся:

- с материально-технической базой кафедры;
- с оснащенностью и организацией учебного процесса и предметно-развивающей среды (кабинеты, лаборатория, оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения).

На данном этапе обучающиеся совместно с руководителем планируют работу, составляют Индивидуальный план.

3. Активная практика (основной этап).

В период прохождения преддипломной практики, посещая организацию, обучающийся регулярно заполняет дневник практики, отражает в нем проделанную ежедневную работу, собирает статистический материал, знакомится с информацией по теме выпускной квалификационной работы.

На этапе прохождения практики обучающиеся решают следующие задачи:

- сбор необходимой для выполнения данной работы информации по месту прохождения практики;
- выполнение основного объема работ по практике в соответствии задачами, поставленными научным руководителем;
- овладение основными компетенциями, получение профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской и коррекционно-педагогической деятельности;
- проведение завершающего этапа исследования, анализ результатов, получение справки о внедрении.

4. Завершающий этап.

Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита. Основной целью заключительного этапа практики является обобщение результатов.

На этом этапе осуществляется окончательное оформление документации преддипломной практики и завершается составление отчета. Отчет по преддипломной практике должен быть представлен в виде доклада по результатам выполнения ВКР. После завершения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от Института для защиты: а) отчет (доклад) о прохождении практики; б) дневник практики; в) справка о внедрении (прикладывается к ВКР).

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде отчета о практике своему руководителю. Отчет может быть представлен в виде выступления, научного доклада на факультетской научно-практической конференции (предзащита ВКР). Данная форма отчета по практике считается более предпочтительной.

В научном докладе приводится обзор собранных материалов, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

В доклад по итогам проведенной исследовательской работы обучающийся должен включать как текстовый, так и графический и иллюстрированный материалы. Поскольку выполнение задания на практику предполагает проведение анализа собранной информации, в тексте выступления обязательно должны присутствовать таблицы и рисунки. Он может состоять из нескольких разделов, содержание которых определяется требованиями программы преддипломной практики.

Защита отчета (доклада) проходит в форме зачета с оценкой.

Основными целями отчета, составленного по результатам проведенной во время прохождения преддипломной практики работы, являются:

- краткое изложение результатов констатирующего и формирующего экспериментов;
- краткое изложение теоретических и практических основ изученной в ходе практики проблемы;
- формализация и детальное изложение разработок, осуществленных обучающимся в ходе прохождения практики в рамках подготовки ВКР.

Основанием для допуска к защите ВКР является выполненное в полном объеме задание по подготовке ВКР и успешная предзащита своего исследования. При предзащите отчета (доклада) о преддипломной практике обучающийся также представляет в комиссию **справку о внедрении** из организации, где проводилось дипломное исследование. Дата и время предзащиты устанавливается выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5. Форма отчетности по практике.

В соответствии с учебным планом университета формой отчетности по преддипломной практике является зачет с оценкой.

Отчет (доклад) должен быть оформлен и представлен руководителю практики на подпись, удостоверяющую соответствие работы основным требованиям направления подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (уровень бакалавриата). На итоговой конференции обучающиеся под руководством преподавателя кафедры подробно анализируют и обсуждают отчеты всех практикантов.

Обучающийся обязан предоставить руководителю практики от кафедры необходимые документы:

1. Дневник практики;
2. Отчет (доклад);
3. Индивидуальное задание

Отчет (доклад) о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен

отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится публично, в присутствии группы. Процедура защиты включает короткий доклад (5-7 минут) обучающегося, в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответами на вопросы.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и пр.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления материалов; отзывы руководителя практики от кафедры; качество доклада и презентации на защите отчета; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать те или иные действия и решения, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

При ненадлежащем оформлении представленных документов защита отчета по практике откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений. На основании отчета обучающегося и представленных документов руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах практики, решает вопрос об оценке практики обучающегося. Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

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

а) основная учебная литература:

1. Ростовская, Т. К. Нормативно-правовое обеспечение молодежной политики в России : учебное пособие для вузов / Т. К. Ростовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 72 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21321-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590194>

2. Ростовская, Т. К. Государственная молодежная политика : учебное пособие для вузов / Т. К. Ростовская, Д. В. Накисбаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21502-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590241>

3. Кудинов, В. А. История детского и юношеского движения в России (до 2017 года) : учебник для вузов / В. А. Кудинов ; ответственный редактор Л. И. Тимонина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14510-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587998>

б) дополнительная литература

1. Ростовская, Т. К. Молодежь и молодежная политика в России и за рубежом : учебник для вузов / Т. К. Ростовская, Е. А. Князькова, А. С. Лукьянец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18423-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588255>

2. Ростовская, Т. К. Организация работы с молодежью. Молодежная политика в России и за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. К. Ростовская, Е. А. Князькова, А. С. Лукьянец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20921-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590048>

3. Лунева, Е. В. Технологии работы с молодежью. Информационное обеспечение молодежной политики : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лунева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21074-3. — Текст : электронный //

7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценивании компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами и является обязательной.

Текущая аттестация по учебной дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных им работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами и является обязательной.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету (зачету с оценкой / экзамену) по дисциплине при условии выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются по пятибалльной шкале: «отлично» – 5; «хорошо» – 4; «удовлетворительно» – 3; «неудовлетворительно» – 2.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») предоставляется возможность ликвидировать задолженность по изучаемому курсу в дни пересдачи или по индивидуальному графику.

8. Особенности организации практической подготовки в форме практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В институте образовательная деятельность, в том числе практическая подготовка обучающихся ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (по их заявлению).

В институте созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здание института.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Базой практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья может выступать ОЧУ ВО «МИП» (по заявлению обучающегося с ОВЗ). Практическая подготовка также возможна с применением дистанционных образовательных технологий.

9. Организация воспитательной работы в рамках практики как компонента образовательной программы

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института в рамках практической подготовки обучающихся осуществляется воспитательная работа, направленная на формирование и закрепление гражданской ответственности, антикоррупционного поведения, навыков командной работы, проектной деятельности, самоорганизации, саморазвития и профессиональной компетентности.

Воспитательная работа в рамках практики, как компонента образовательной программы, основана на использовании системно-деятельностного и личностно ориентированного подхода с учетом основных принципов воспитания: совместной деятельности участников образовательного процесса, соблюдения корпоративной этики, правил социального взаимодействия, самоорганизации и т.д.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

10.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе электронных образовательных ресурсов)

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
Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Платформа развития социальных и гражданских инициатив	https://dobro.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Центр добровольчества в России	https://mosvolonteer.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Сайт городского проекта «Молодежь Москвы»	https://mosmolodezh.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Российский союз молодежи	https://ruy.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь)	https://fadm.gov.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Электронная библиотека для специалиста по работе с молодежью	https://youthlib.mirea.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет

10.2. Электронно-библиотечная система*

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ	https://urait.ru/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет

**Обеспечивает индивидуальным неограниченным доступом к электронным изданиям литературы, указанной в рабочей программе, в том числе в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.*

10.3. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (в том числе отечественного производства)*

Название ПО	Характер ПО
Microsoft Windows 10 (операционная система)	лицензионное ПО
Microsoft Office (офисное ПО)	лицензионное ПО
LibreOffice (офисное ПО)	свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0)
7-Zip (архиватор)	свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL)
Яндекс Браузер (Интернет-браузер)	свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неэксклюзивной лицензии)
Kaspersky Free (антивирусное ПО)	свободно распространяемое отечественное ПО
NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО)	лицензионное отечественное ПО
Интернет-сервис для проведения вебинаров Livedigital	лицензионное отечественное ПО

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

10.4. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационно-справочные системы*

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Национальная библиографическая база данных научного цитирования, научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://www.elibrary.ru	Ресурс открытого доступа
Интернет-ресурс Российской Государственной Библиотеки	https://www.rsl.ru	Ресурс открытого доступа
Научная электронная библиотека (база научных статей) «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/	Ресурс открытого доступа
Некоммерческие интернет-версии справочно-правовой информационной системы	https://www.consultant.ru/online/	Ресурс открытого доступа

КонсультантПлюс		
Информационно-правовой портал справочно-правовой информационной системы Гарант	https://www.garant.ru	Ресурс открытого доступа

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

10.5. . Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практика подготовки	Полное наименование собственника (арендателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ – основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
1	2	3	4	5	6	7
1	Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная практика)	Кабинет оказания консультативной помощи, 18,0 кв.м. Оборудование: стол рабочий — 2 шт., стул — 6 шт., компьютер с доступом к сети «Интернет» — 1 шт., принтер — 1 шт., шкаф для документации — 2 шт.	141301, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Пограничная, д. 20; Этаж 1, помещение I, комната № 7, кабинет оказания консультативной помощи, 18,0 кв.м	Практическая подготовка	ГБСУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (ИНН 5042010909)	Договор о практической подготовке обучающихся № МВО24-0205-П от 21.05.2025, действует до полного исполнения обязательств

11. Иные положения

11.1. Обязанности руководителя практики.

Руководитель практики назначается из числа преподавателей кафедры. Руководитель практики от университета:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и

соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики проводит установочную и итоговую конференции со всеми обучающимися группы, организует каждого в соответствии с его сферой интересов, нацеливает его на систематизацию и анализ материала для будущей курсовой работы и консультирует его в сборе материалов, необходимых для продуктивной работы и написания отчета.

В ходе установочной конференции руководителю необходимо: сообщить обучающимся точные сроки практики;

- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в университете;

- подробно ознакомить обучающихся с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;

- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

- сообщить требования по ведению дневники и составлению отчета по практике; напомнить о документах, необходимых обучающемуся в период практики

(паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации)

- ознакомить обучающихся с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

- информировать обучающихся о дате проведения итоговой конференции практики. По окончании практики руководитель обязан:

- в недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

- уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема отчетности по практике и довести их до сведения обучающихся.

- отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

- предоставить сведения о результатах практики в деканат для составления отчета о прохождении практики обучающихся (за подписью заведующего кафедрой).

11.2. Обязанности обучающихся при прохождении практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью и добросовестно выполнять требования настоящей программы по соответствующему виду практики, проявляя при этом инициативу и творческое отношение к делу;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, в котором проходит практику. В случае пропуска рабочего времени практикант должен предоставить оправдательный документ, который затем приобщается к отчету;

- своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;

- систематически вести дневник практики по установленной форме;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, учебной санитарии;

- активно участвовать в общественной жизни коллектива организации по месту практики;

- своевременно пройти защиту соответствующего вида практики по ее окончании, представив преподавателю отчет в соответствии с программой, дневник и характеристику руководителя практики от предприятия, учреждения или организации о работе обучающегося практиканта.

12. Фонд оценочных средств

Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и утверждается вместе с ней.