



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 практике Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика

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	14
6.1. Состав и содержание отчета	14
6.2. Требования к оформлению отчета	14
7. Индивидуальные задания и вопросы к защите	16
7.1. Типовые индивидуальные задания	16
7.2. Вопросы к защите отчета	16
8. Критерии оценки	17
9. Литература и электронные ресурсы	18
9.1. Основная и дополнительная литература	18
9.2. Электронные ресурсы.....	18
Приложение 1. Форма титульного листа отчета	20
Приложение 2. Индивидуальное задание и совместный рабочий график.....	21
Совместный рабочий график	21
Приложение 3. Контрольный лист содержания отчета	22
Приложение 4. Форма характеристики руководителя практики	23
Приложение 5. Примеры оформления материалов	24
Профильные примеры библиографических записей.....	24

1. Общие положения

Параметр	Значение
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная
Способ проведения	стационарная, выездная
Форма проведения	дискретно, по видам практик
Курс, семестр	5 курс, 9 семестр
Объем практики	9 зачетных единиц, 324 академических часа, 6 недель
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой

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

Пособие составлено в соответствии с рабочей программой практики и не заменяет ее: при расхождении применяется рабочая программа практики.

2. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является выполнение на базе организации индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы: сбор и обработка эмпирических данных, апробация предложенного решения и подготовка материалов, включаемых в выпускную квалификационную работу.

Задачи практики:

1. уточнить тему, объект, предмет и задачи выпускной квалификационной работы применительно к условиям организации - базы практики;
2. собрать эмпирические данные по теме работы способами, согласованными с руководителем и допустимыми в организации;
3. обработать и проанализировать собранные данные, соотнести результаты с положениями нормативных правовых актов и профессиональной литературы;
4. апробировать предложенное решение или его элемент и получить оценку практических работников;
5. подготовить материалы проектной и эмпирической глав выпускной квалификационной работы и предложения для организации.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Осуществляет поиск и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя нормативные правовые акты, профессиональные базы данных и научные публикации в области социальной работы. УК-1.2. Применяет методы логического и критического анализа при работе с информацией о социальных явлениях, различает факты и оценочные суждения, выявляет причинно-следственные связи. УК-1.3. Использует системный подход и методы синтеза для выработки обоснованных решений прикладных задач в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения.	Знать: основные информационные ресурсы и профессиональные базы данных в сфере социальной работы, методы и способы поиска информации, методы логического и критического анализа, принципы системного подхода, формы представления научных и прикладных данных Уметь: собирать, систематизировать и обрабатывать информацию из различных источников, включая нормативные правовые акты и данные официальной статистики; выявлять противоречия и пробелы в исходных данных; применять системный подход для декомпозиции и решения прикладных задач Владеть: навыками критического осмысления профессиональной информации; методами синтеза и формулирования обоснованных выводов; приемами аргументации собственной позиции в профессиональной деятельности
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. УК-4.2. Ведет деловую переписку и составляет служебные документы на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный(ые).	Знать: нормы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила оформления служебной документации; профессиональную терминологию в сфере социальной работы, в том числе на иностранном языке Уметь: выбирать стиль и средства коммуникации, адекватные задаче и собеседнику; вести деловую переписку и готовить служебные документы; вести профессиональный диалог; переводить профессиональные тексты Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; приемами ведения диалога с получателями социальных услуг и коллегами; техникой работы с профессиональными текстами на иностранном языке
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует их при планировании профессиональной деятельности. УК-6.2. Выстраивает и реализует	Знать: методы планирования и организации личного времени; принципы непрерывного образования; факторы и признаки профессионального выгорания специалистов помогающих профессий и

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	персональную траекторию непрерывного образования и профессионального саморазвития. УК-6.3. Применяет приемы профилактики профессионального выгорания и поддержания работоспособности в профессиональной деятельности.	способы его профилактики Уметь: оценивать и распределять временные и иные ресурсы; формулировать цели профессионального развития и определять способы их достижения; применять приемы саморегуляции и профилактики выгорания Владеть: навыками самоорганизации и тайм-менеджмента; методами планирования профессионального развития; приемами поддержания собственного психологического благополучия в помогающей деятельности
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности.	Знать: нормы и составляющие здорового образа жизни; средства и методы физической культуры; требования к физической подготовленности, обусловленные характером профессиональной деятельности Уметь: подбирать и выполнять комплексы физических упражнений с учетом состояния здоровья; применять здоровьесберегающие технологии в повседневной и профессиональной деятельности Владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности; приемами самоконтроля функционального состояния организма
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. УК-8.2. Учитывает требования сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества при принятии решений в профессиональной деятельности. УК-8.3. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и (или) их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.	Знать: правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности; классификацию и характеристики чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера; принципы сохранения природной среды и устойчивого развития общества; порядок действий при угрозе и возникновении военных конфликтов Уметь: выявлять и оценивать опасные и вредные факторы в повседневной жизни и на рабочем месте; учитывать экологические требования при принятии профессиональных решений; действовать в условиях чрезвычайной ситуации и оказывать первую помощь Владеть: приемами обеспечения безопасных условий жизнедеятельности; навыками оперативных действий при чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; методами информирования

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		получателей социальных услуг о правилах безопасного поведения
ОПК-2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.	ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на основе научных теорий, концепций и актуальных подходов. ОПК-2.2. Описывает социальные явления и процессы, обуславливающие потребность граждан в социальном обслуживании, с использованием научной терминологии и данных официальной статистики. ОПК-2.3. Формулирует выводы о состоянии и динамике социальных процессов, значимых для организации социального обслуживания на территории.	Знать: научные теории, концепции и актуальные подходы к объяснению социальных явлений и процессов; понятийный аппарат теории социальной работы; источники официальной статистической информации о социальной сфере Уметь: анализировать и обобщать профессиональную информацию из различных источников; описывать социальные явления и процессы с использованием научной терминологии; интерпретировать статистические данные о потребности населения в социальном обслуживании Владеть: навыками научного описания социальных явлений и процессов; приемами обобщения профессиональной информации; методами формулирования обоснованных выводов о динамике социальных процессов
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ОПК-3.1. Знает требования к структуре, содержанию и оформлению отчетных документов в 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.	Знать: требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации организаций 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
ПК-1 Способен выявлять граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и мерах социальной поддержки, определять их индивидуальную потребность и условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг.	ПК-1.1. Выявляет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и мерах социальной поддержки, и проводит первичную оценку обстоятельств, обуславливающих потребность. ПК-1.2. Определяет индивидуальную потребность гражданина в социальном обслуживании на основе установленных критериев	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

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	и типизации нуждаемости. ПК-1.3. Определяет порядок и конкретные условия реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг.	Уметь: выявлять граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и мерах социальной поддержки; проводить первичный прием и собеседование; фиксировать обстоятельства, 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-5 Способен планировать, организовывать и контролировать деятельность подразделения по предоставлению социальных услуг, оценивать эффективность реабилитации и осу-	ПК-5.1. Планирует и организует деятельность подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения и профилактике обстоятельств, обуславливающих нужде-	ПК-5.1. Знать: основы управления организацией социального обслуживания; методы планирования деятельности подразделения; содержание профилактики обстоятельств, обу-

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
осуществлять междисциплинарное взаимодействие специалистов.	мощь гражданина в социальном обслуживании. ПК-5.2. Контролирует реализацию индивидуальной программы предоставления социальных услуг. ПК-5.3. Проводит оценку эффективности социальной реабилитации и абилитации и осуществляет междисциплинарное взаимодействие со специалистами.	словами, нуждаемость в социальном обслуживании Уметь: планировать деятельность подразделения и распределять нагрузку между работниками; организовывать предоставление социальных услуг и социального сопровождения; планировать профилактические мероприятия Владеть: навыками планирования и организации работы подразделения; приемами распределения задач между специалистами; методами организации профилактической работы ПК-5.2. Знать: порядок контроля реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг; стандарты социальных услуг и показатели их качества; порядок внутреннего контроля качества в организации социального обслуживания Уметь: контролировать полноту и своевременность предоставления социальных услуг; выявлять отклонения от индивидуальной программы и причины их возникновения; готовить предложения по устранению нарушений Владеть: навыками контроля реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг; приемами внутреннего контроля качества социальных услуг; методами документирования результатов контроля ПК-5.3. Знать: показатели и методы оценки эффективности социальной реабилитации и абилитации; принципы междисциплинарного взаимодействия специалистов; порядок работы междисциплинарной команды Уметь: оценивать эффективность реабилитационных и абилитационных мероприятий; организовывать взаимодействие со специалистами смежных профилей; согласовывать реабилитационный маршрут получателя услуг Владеть: методами оценки эффективности социальной реабилитации и абилитации; навыками работы в междисциплинарной команде; приемами согласования решений между специалистами разных профилей

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-6 Способен прогнозировать и проектировать реализацию социального обслуживания и профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость, разрабатывать программы повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия.	ПК-6.1. Прогнозирует и проектирует реализацию социального обслуживания граждан и деятельность по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-6.2. Разрабатывает предложения по развитию и повышению эффективности социального обслуживания. ПК-6.3. Разрабатывает и реализует программы повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия отдельных лиц и социальных групп.	ПК-6.1. Знать: методы социального прогнозирования и проектирования; структуру социального проекта и требования к его обоснованию; источники данных для прогнозирования потребности населения в социальном обслуживании Уметь: прогнозировать потребность в социальном обслуживании на территории; разрабатывать проекты организации социального обслуживания и профилактической деятельности; обосновывать ресурсное обеспечение проекта Владеть: методами социального прогнозирования и проектирования; навыками разработки проектной документации в социальной сфере; приемами обоснования эффективности проектных решений ПК-6.2. Знать: направления развития системы социального обслуживания и государственные программы в социальной сфере; критерии эффективности социального обслуживания; практики независимой оценки качества условий оказания услуг Уметь: анализировать результативность действующих форм социального обслуживания; формулировать предложения по их развитию; оценивать ожидаемый эффект от предлагаемых изменений Владеть: навыками подготовки предложений по развитию социального обслуживания; приемами анализа эффективности деятельности организации социального обслуживания; методами обоснования управленческих инициатив ПК-6.3. Знать: факторы психологического неблагополучия отдельных лиц и социальных групп; принципы построения профилактических и просветительских программ; методы оценки психологической безопасности среды Уметь: разрабатывать программы повышения психологической защищенности и профилактики психологического неблагополучия; реализовывать просветительские и профилактические мероприятия; оценивать результаты профилактической работы Владеть: навыками разработки и

Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		реализации профилактических психологических программ; приемами психологического просвещения населения; методами оценки результативности профилактических мероприятий

Компетенции, индикаторы и планируемые результаты обучения приведены по рабочей программе практики.

4. Организация практики и специальные условия

Практика проводится на базе организации, деятельность которой соответствует теме выпускной квалификационной работы, на основании договора о практической подготовке.

Сбор эмпирических данных проводится только теми способами, которые согласованы с руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики от организации. Опрос, интервью и наблюдение с участием получателей социальных услуг проводятся при их добровольном информированном согласии.

Персональные данные в работу не включаются. Данные приводятся в обобщенном виде; при малом числе наблюдений исключается возможность определить конкретного человека по совокупности признаков.

Предложения, подготовленные обучающимся, носят рекомендательный характер и не влекут обязанностей организации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью способ сбора данных и организация работы на базе практики определяются с учетом состояния здоровья.

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	6	Индивидуальное задание, план-график
2	Основной этап	Уточнение темы и индивидуального задания по ВКР; анализ нормативных, научных и организационных источников; разработка инструментария и плана сбора данных; сбор и обработка обезличенных эмпирических данных; разработка и апробация программы, технологии, маршрута сопровождения или проектного решения; оценка результатов, рисков и ограничений; подготовка проектной документации, практических рекомендаций и материалов выпускной квалификационной работы.	306	Материалы индивидуального задания, дневник практики
3	Завершающий этап	Систематизация результатов; подготовка отчета и приложений; получение характеристики руководителя; подготовка доклада; защита отчета	12	Отчет, характеристика, защита отчета, зачет с оценкой
	Всего:		324	

Подготовительный этап.

Установочная конференция, получение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы, согласование программы сбора данных с руководителем работы, инструктажи в организации.

Основной этап.

Уточнение темы и задач работы применительно к условиям организации; анализ нормативных, локальных и информационных источников; сбор эмпирических данных согласованными способами; обработка и анализ данных; апробация предложенного решения или его элемента; обсуждение промежуточных результатов с руководителем практики от организации.

Завершающий этап.

Оформление материалов проектной и эмпирической глав выпускной квалификационной работы, подготовка предложений для организации, получение характеристики и отзыва о результатах апробации, защита отчета.

6. Состав отчетных документов и требования к отчету

В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет с оценкой.

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 темы выпускной квалификационной работы, цели, задач, места и сроков практики;
4. программа сбора данных: что изучалось, какими способами, на каком материале, с какими ограничениями;
5. результаты обработки и анализа собранных данных с таблицами и графиками;
6. описание апробации предложенного решения и полученная оценка практических работников;
7. заключение с выводами, ограничениями исследования и предложениями для организации;
8. список использованных источников; приложения: инструментарий, обобщенные данные, отзыв организации.

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. Составьте программу сбора эмпирических данных по теме выпускной квалификационной работы: вопросы исследования, показатели, источники данных, способы сбора, сроки, ограничения.

2. Подготовьте инструментарий (бланк наблюдения, гид интервью или анкету) и обоснуйте выбор каждого вопроса связью с задачами работы.

3. Обработайте собранные данные и представьте результаты в виде таблиц и графиков с пояснением, что именно они показывают и чего не показывают.

4. Опишите апробацию предложенного решения: что предлагалось, кем и как оценивалось, какие замечания получены и как они учтены.

5. Сопоставьте полученные результаты с положениями нормативных правовых актов и с данными профессиональной литературы, объясните совпадения и расхождения.

6. Сформулируйте предложения для организации: содержание, ожидаемый результат, необходимые ресурсы, возможные препятствия.

7.2. Вопросы к защите отчета

1. Тема, объект, предмет и задачи выпускной квалификационной работы.

2. Характеристика базы практики и связь ее деятельности с темой работы.

3. Программа сбора эмпирических данных и обоснование выбранных способов.

4. Инструментарий исследования и связь его вопросов с задачами работы.

5. Порядок получения информированного согласия участников исследования.

6. Результаты обработки данных и способы их представления.

7. Ограничения проведенного исследования.

8. Содержание апробации и полученная оценка практических работников.

9. Предложения для организации и условия их выполнимости.

10. Соблюдение требований о защите персональных данных при подготовке работы.

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.04(Пд) Преддипломная практика
Вид документа	ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Учебная группа	[шифр группы]
Курс и семестр	5 курс, 9 семестр
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.04(Пд) Преддипломная практика
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	Уточнение темы и индивидуального задания по ВКР; анализ нормативных, научных и организационных источников; разработка инструментария и плана сбора данных; сбор и обработка обезличенных эмпирических данных; разработка и апробация программы, технологии, маршрута сопровождения или проектного решения; оценка результатов, рисков и ограничений; подготовка проектной документации, практических рекомендаций и материалов выпускной квалификационной работы.	[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.04(Пд) Преддипломная практика
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. Белинская, А. Б. Основы социальной работы : учебник для вузов / А. Б. Белинская. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 199 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14725-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588915>

2. Основы социальной работы : учебник для вузов / под редакцией Н. Ф. Басова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 213 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09616-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585958>

3. Социальная работа: теория и практика : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. Н. Приступы. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 333 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18938-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583205>