



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Социальной коммуникации  
Кафедра Социальной коммуникации и организации работы с молодежью



**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией факультета  
«Социальная коммуникация»  
Председатель УМК

Шилина И.Б.

(подпись)

Протокол № \_\_\_11\_\_\_ от 18.05 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ ПРАКТИКИ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»**

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Направление (специальность):** 39.03.02. Социальная работа

**Направленность ОПОП ВО:** Социальная работа в системе социальных служб

**Квалификация выпускника:** бакалавр


**Форма обучения:** очная

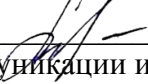
**Учебный план:** 2021 прием набора

Москва, 2021

**Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Научно-исследовательская работа» /сост. Михайлова Т.А., Полосина А.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. – 29 с.**

**Составители (разработчики):**

  
\_\_\_\_\_ Михайлова Т.А., кандидат педагогических наук, доцент кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью  
(подпись составителя)

  
\_\_\_\_\_ Полосина А.А., старший преподаватель кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью  
(подпись составителя)

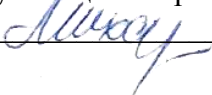
**Рецензент (внутренний)**

Савенкова Светлана Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент факультета «Социальная коммуникация» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

**Рецензент (внешний)**

Крушельницкая Ольга Борисовна, профессор, кандидат психологических наук, заведующая кафедрой теоретических основ социальной психологии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью.

Заведующий кафедрой  / Михайлова Т.А./

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ,  / Батова О.И./ 14.05. 2021

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № \_\_\_\_\_,

© Михайлова Т.А., 2021  
© Полосина А.А., 2021  
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ .....  | 4  |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....  | 5  |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....  | 5  |
| 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....  | 5  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ..                                   | 7  |
| 4. ТРУДОЁМКость, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....   | 9  |
| 4.1. Трудоёмкость и структура практики .....   | 9  |
| 4.2. Содержание практики .....   | 9  |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) .....                         | 10 |
| 5.1. Текущий контроль .....  | 12 |
| 5.2. Промежуточная аттестация .....  | 12 |
| 5.3. Формы отчётности по практике .....  | 15 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....  | 15 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....                             | 15 |
| 6.2. Материально-техническое обеспечение практики .....  | 15 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....   | 15 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики .....                                      | 16 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики .....   | 16 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике .....                 | 18 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ .....  | 18 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики .....   | 18 |
| 8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета .....                                     | 18 |
| 8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации .....                         | 19 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики ..... | 19 |
| 8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета .....                       | 19 |
| 8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации ..              | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ .....   | 21 |

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 390302 *Социальная работа* (направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 76 и на основе профессиональных стандартов «Специалист по социальной работе», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 351н, «Специалист по работе с семьей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. №683н, «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. №683н.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

**Тип практики:** *научно-исследовательская работа.*

**Форма проведения практики** распределённая (дискретно по периодам проведения практик); индивидуальная.

**Способ проведения практики:** выездная.

**Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:**

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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;

ОПК-3 - способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

ПК-9 - способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы.

**Общая трудоёмкость практики по учебному плану:** 3 зачётные единицы; 2 недели.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в 8 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс: Введение в профессию, Занятость населения и ее регулирование, Социология социальной работы, Правовые основы профессиональной деятельности

2 курс: Основы научных исследований, Теория и практика измерения социальных проблем, Этика социальной работы, Социальная квалиметрия, Социальная геронтология.

3 курс: Основы социальной работы, Эффективное управление социальной сферой, Социальное проектирование и моделирование в социальной работе, Менеджмент в профессиональной деятельности.

4 курс: Деятельность общественных организаций в решении социальных проблем, Управление социально-проектной деятельностью, Оценка качества предоставления социальных услуг.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки.

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели практики:** формирование умений и отработка навыков проведения работ исследовательского характера, которые могут быть достигнуты в процессе выполнения задания научно-исследовательской работы.

**Задачи практики:** изучение организации научно-исследовательской работы в Учреждении; организация и проведение научно-исследовательской работы по программе курсовой работы, выпускной квалификационной работы, проведение экспериментального исследования; овладение навыками использования методами научного исследования; развитие умения разрабатывать общую концепцию научно-практического исследования, планировать его этапы, выбирать адекватные поставленной цели методы исследования; формирование навыков организации и проведения научно-исследовательских студенческих работ; обучение обобщению результатов научно-практического исследования, развивать умение формулировать выводы, разрабатывать рекомендации; - непосредственное выполнение обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося).

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- Центров социального обслуживания населения (Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Жулебино»; Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Царицынский»; Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Орехово»; Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Марьино»; Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Беговой» (ГБУ ТЦСО «Беговой»);

- - Государственных бюджетных учреждений города Москвы «Культурно-спортивный центр Печатники»;
  - - Московского центра качества образования Департамента образования г. Москвы;
  - - Благотворительного оздоровительного фонда «Клуб «Приключение»;
  - - Министерства социального развития Московской области;
  - - Всероссийской общественной организации «Союз добровольцев России»;
  - - Государственного казенного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Маяк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
  - - Центров помощи семье и детям (Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр помощи семье и детям «Гелиос» (ГБУ ЦПСИД «Гелиос»); Государственное казенное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Южное Бутово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы; Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр социальной помощи семье и детям «Гармония» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ ЦПСИД «Гармония»);
  - - Государственного бюджетного учреждения «Кризисный центр помощи женщинам и детям» ДТСЗН г. Москвы
  - - Центра занятости населения г. Москвы.
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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<sup>1</sup>.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональных стандартов «Специалист по социальной работе», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» октября 2013 года № 571н (рег. № 30549 от 6 декабря 2013 года), «Специалист по работе с семьей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. №683н (рег. № 30849 от 26 декабря 2013 г.), «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. №683н (рег. № 30850 от 26 декабря 2013 г.), и ОПОП ВО по программе «Социальная работа в системе социальных служб» направления подготовки 39.03.02 *Социальная работа* (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

| Коды и наименования формируемых компетенций   | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)  |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| В соответствии с ФГОС ВО  |   |  |
| <i>универсальные:</i>   |   |  |
| УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | <i>полностью</i>                              | Знает: отличия фактов от мнений, интерпретаций, оценок, способы формирования собственного мнения и суждения, понятие «информация», интерпретацию существующих понятий, анализ и синтез информации, способы сбора и поиска информации необходимой для решения поставленной задачи   |
|   |   | Умеет: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, отличить факты от мнений, интерпретаций, оценок, формулировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения, находить возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| УК-2 - способен определять круг задач в рамках  | <i>полностью</i>                              | Владеет: навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи  |
|   |   | Знает: способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений   |
|   |   | Умеет: определяет круг задач в рамках поставленной цели, связи между ними,   |

| Коды и наименования формируемых компетенций  | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)   |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |   | <p>планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм, выполнять задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования</p> <p>Владеет: навыками реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм, реализации задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач, навыками представления результатов проекта.</p> |
| <i>Общепрофессиональные:</i>   |   |   |
| ОПК-3 - способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;             | <i>полностью</i>                              | <p>Знает: правила составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы</p> <p>Умеет: систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов</p> <p>Владеет: навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций</p>  |
| <i>Профессиональные:</i>   |   |   |
| ПК-9 - способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы                                       | <i>полностью</i>                              | <p>Знает: технологии проведения исследований в сфере социальной работы по выявлению социальных и личностных проблем, методы исследования для формирования и развития рынка социальных услуг.</p> <p>Умеет: осуществлять систематический сбор, обобщение, анализ социальных проблем с целью выработки организационных решений, систематизировать и анализировать информацию с целью составления рекомендаций по совершенствованию реализации услуг в сфере социальной работы, проводить исследования с целью формирования и развития рынка социальных услуг</p> <p>Владеет: технологиями проведения исследований в сфере социальной работы по выявлению социальных и личностных проблем</p>  |



## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики НИР составляет – 3 зачётные единицы (108 часов, в том числе 4 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

| Этапы проведения (разделы) практики          | Трудоёмкость    |                     |                |    |                        |
|--|-----------------|---------------------|----------------|----|------------------------|
|  | Зач. ед.        | Академических часов |                |    |                        |
|  |                 | Всего               | По видам работ |    |                        |
|  |                 |                     | ПР             | ГК | Самостоятельная работа |
| 1  | 2               | 3                   | 4              | 5  | 6                      |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану*        | 3               | 108                 | -              | 4  | 104                    |
| Подготовительный этап                        | 0,5             | 18                  | -              | 1  | 17                     |
| Основной этап                                | 2               | 72                  | -              | 2  | 70                     |
| Итоговый этап                                | 0,5             | 18                  |                | 1  | 17                     |
| <b>Форма промежуточной аттестации по НИР</b> | зачёт с оценкой |                     |                |    |                        |

### 4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам)  | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1     | 2  | 3  | 4                           |
| 1.    | Установочная конференция                           | Представление программы Научно-исследовательской работы.<br>Инструктаж по всем вопросам организации практики   | УК-1; УК-2;<br>ОПК-3; ПК-9  |
| 2.    | Содержание НИР                                     | Ознакомиться с программой НИР, распределением по организациям, учреждениям или объединениям. Совместно с руководителем и специалистами учреждения практики составить план проведения научно-исследовательской работы, наметить мероприятия, задания, порядок и сроки их выполнения. Подбор методик для проведения диагностики по проблеме исследования.<br>Разработать программу эксперимента (для ВКР). | УК-1; УК-2;<br>ОПК-3; ПК-9  |

|    |                                    |  |                         |
|----|------------------------------------|--|-------------------------|
|    |                                    | Утвердить график проведения экспериментального исследования (по теме выпускной квалификационной работы) у научного руководителя. Разработка технологии, программы, модели. Самостоятельный подбор источников по проблеме исследования.   |                         |
| 3. | Подготовка отчета НИР, конференция | Составление письменного отчёта о выполненной работе на практике. Отчет о проделанной работе должен содержать детальное описание деятельности, осуществленной в процессе прохождения практики, полученных знаний и методик работы, анализ проблем в работе, оценивание личных успехов и недостатков. Отчет целесообразно подкрепить материалами, которые должны быть собраны и проанализированы во время НИР: список используемых источников, подготовленная статья по исследуемой тематике, акты от организации о реализации Ваших предложений, методик, технологий и т.д. Подготовка презентации и доклада к Итоговой конференции по практике (зачету). Обсуждение содержания, организации и результатов НИР. Зачет по практике | УК-1; УК-2; ОПК-3; ПК-9 |

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики НИР от факультета.

## 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроля успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

**Фонд оценочных средств** образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике НИР

| № п/п                    | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Код проверяемой компетенции | Метод контроля                                   | Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация | Используемая часть ФОС |
|--------------------------|--|-----------------------------|--|---|------------------------|
| 1                        | 2  |                             | 3  | 4   | 6                      |
| 1                        | Установочная конференция                           | УК-1; УК-2;<br>ОПК-3; ПК-9  | Изучение документации                            | Журнал ТБ, дневник НИР  | открытая               |
|                          |  | УК-1; УК-2;<br>ОПК-3; ПК-9  | Анализ артефактов профессиональной деятельности* | Артефакты профессиональной деятельности                             | открытая               |
|                          | Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики |                             | Проверка документации                            | Дневник практики, собеседование                                     | -                      |
| 2                        | Содержание НИР                                     | УК-1; УК-2;<br>ОПК-3; ПК-9  | Практические работы<br>Индивидуальная работа     | Индивидуальное задание<br>Дневник НИР                               | открытая               |
|                          | Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики |                             | Проверка документации                            | Дневник НИР, отчет  | -                      |
| 4                        | Подготовка отчета НИР, конференция                 | УК-1; УК-2;<br>ОПК-3; ПК-9  | Практическая работа                              | Индивидуальное задание, Дневник НИР                                 | открытая               |
|                          | Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики    |                             | Проверка документации                            | Дневник НИР, отчет, презентация                                     | -                      |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ |  | Зачет с оценкой             |  | Дневник практики, отчет по практике                                 | открытая               |

\* относящиеся к практической подготовке

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

## 5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики НИР от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример практической работы

1. Определение актуальной предметной области. Определяется приемлемый объём исходной предметной области, необходимый и достаточный для достижения целей практики, который должен обеспечить возможность для получения осмысленных результатов в трёх проекциях. Это, прежде всего, внутреннее строение каждого взятого факта как сложного знака; это соотношение его вариантов друг с другом и это место и роль данного факта в ситуации его порождения и существования.

2. Разработка программы исследования. Определение понятийного аппарата исследования. В числе таких понятий проблема исследования, его цель (и общая гипотеза), объект, предмет, задачи (и частные гипотезы), методы, средства и вероятные результаты (общая форма их представления).

3. Проведение исследования. Сбор информации. Проведение эмпирического исследования согласно разработанному плану исследования.

Каждое выполненное **практическое задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям**:

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *сформированность общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

## 5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает

Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики НИР.

**Время проведения промежуточной аттестации:** не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики НИР.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта НИР на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике НИР.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике НИР или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации**

| Баллы<br>(рейтин<br>говая<br>оценка) | Результаты          |                                  | Требования к образовательным результатам  |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
|                                      | Результат<br>зачёта | Оценка<br>по 5-балльной<br>шкале |   |
| 13-15                                | <i>зачтено</i>      | 5, «отлично»                     | <p>программа практики выполнена в полном объеме; практическая деятельность проведена на высоком научном и организационно-методическом уровне, формулировались и эффективно решались практические задачи, рационально применялись разнообразные методы и приемы практической деятельности; студент проявил глубокое знание теоретического материала и творческую самостоятельность в подборе материала при построении, проведении и анализе отчетной документации; студент показал в полной мере личностные качества специалиста по социальной работе (организованность, ответственность, дисциплинированность, педагогический такт, старательность, искреннюю заинтересованность, инициативу, творчество); активен и самостоятелен в научном поиске, проявляет инициативу в разработке замысла исследования, профессионально выполняет все исследовательские процедуры; своевременно предоставил качественно оформленную отчетную документацию по практике, в которой предоставлен глубокий анализ результатов практики НИР.</p> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</b></p> |

| Баллы<br>(рейтин<br>говая<br>оценка) | Результаты          |                                  | Требования к образовательным результатам  |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
|                                      | Результат<br>зачёта | Оценка<br>по 5-балльной<br>шкале |   |
| 10-12                                |                     | 4, «хорошо»                      | <p>программа практики выполнена в полном объеме; практическая деятельность проведена на высоком научном и организационно-методическом уровне; однако не достаточно эффективно формулировались и решались практические задачи, применялись разнообразные методы и приемы практической деятельности; студент показал достаточные знания теоретического материала, самостоятельность в подборе материала при построении, проведении и анализе отчетной документации; достаточно успешно справляется с выполнением исследовательских процедур и на теоретическом, и на эмпирическом уровне (осознанно и грамотно); своевременно предоставил качественно оформленную отчетную документацию по практике. К недостаткам можно отнести: содержание предоставленной отчетной документации характеризуется недостаточно глубоким самоанализом деятельности.</p> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</b></p>  |
| 7-9                                  |                     | 3, «удовлетворительно»           | <p>недостаточно эффективно применял теоретические, методологические и технологические методы и приемы, слабо активизировал познавательную деятельность, не всегда мог установить контакт со специалистом и клиентами социальных служб, при анализе собственной практической деятельности не видел своих ошибок и недостатков; допущены серьезные ошибки при заполнении отчетной документации; нерационально организовывал свою практическую деятельность на рабочем месте в учреждении-базе практики; выявлена неорганизованность и недостаточная ответственность в практической деятельности; студент пропустил запланированные виды работ, без уважительной причины, предупредив преподавателя-методиста менее чем за сутки; слабо владеет отдельными элементами методологии и отдельными методами исследования; может ориентироваться в основных характеристиках исследования, допуская при этом ошибки в трактовках и формулировании конкретных положений по теме эмпирического исследования. Может действовать только по образцу; несвоевременно представил отчетную документацию, которая характеризуется неглубоким анализом, поверхностностью и тезисностью изложения итогов прохождения практики.</p> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</b></p> |
| 0,1-6                                | не зачтено          | 2, «неудовлетворительно»         | <p>Не владеет знаниями в области методологии и методов научного исследования; не может самостоятельно выполнять исследование; студент не явился на занятие без уважительной причины и без предупреждения; студент проявил безответственность, недисциплинированность, халатность в ходе практики; не предоставил отчетную документацию.</p> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</b></p>   |

### 5.3. Формы отчётности по практике

#### Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ НИР

### 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики НИР

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указанные в Приложении 1.

### 6.2. Материально-техническое обеспечение практики НИР

Для проведения практики НИР, необходимы:

Стол, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

Для реализации практики НИР требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Internet Explorer (или другой браузер), Microsoft Windows XP 3, Microsoft Office 2007 и выше.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики НИР ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики **по уважительной причине** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от

учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета **за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.**

### **7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики НИР**

При прохождении практики НИР обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики НИР.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

### **7.2. Методические указания по прохождению практики**

Работа студента в период производственной практики предполагает выполнение общих задач по реализации теоретических знаний в практическую деятельность, но особый

---

<sup>2</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.



акцент делается на выполнение научно-исследовательских заданий. Таких, как: ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией, составление библиографии по изучаемым проблемам, изучение опыта организации учебной и исследовательской деятельности в образовательном учреждении и учреждении социальной защиты и т.д. В связи с этим, в процессе самостоятельной работы студенту следует:

Во-первых, изучить внимательно программу практики и практические задания, важные для исполнения в период практической деятельности по реализации общих задач и задач исследования, а также обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению установленных задач. Как при подготовке, так и в период прохождения практики НИР, студент должен обращаться к законодательству, производственной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Во-вторых, проконсультироваться с научным руководителем, чтобы понять сущность процесса исследования, исследовательские задачи и процесс достижения результатов по исследуемой проблеме.

В-третьих, при самостоятельной работе студенту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи самой организации (образовательной или учреждения социальной защиты), изучить суть проблем и осуществляемых программ по разрешению этих проблем, а также включиться в процесс реализации данных программ в рамках своего исследования.

Рекомендуется принять активное участие на всех этапах проведения работ, собрать необходимый материал для написания квалификационной работы.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами государственной или муниципальной организации,
- с руководителями и работниками основных отделов, знакомясь с ежегодными отчетами и текущей документацией,
- с представителями бизнеса, политических организаций, работниками социальной сферы с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике НИР являются:

- 1) нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практику НИР студент;
- 2) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики НИР;
- 3) практические задания и рекомендации по осуществлению научно-исследовательской работы.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обращать внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации

с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; – ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; – обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; – своевременная подготовка отчетной документации по итогам производственной практики и представление ее руководителю практики; – успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: – ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; – сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; – несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

### **7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике**

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

**Отчёт** по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчетной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчетной документации приведена в Приложении 4.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Обязанности руководителя практики**

#### **8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета**

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики НИР;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

### ***8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации***

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

## **8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### ***8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета***

Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 2 недели. Общее методическое и организационное руководство практикой НИР возлагается на руководителя направления подготовки «Социальная работа» кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью осуществляет:

- по окончании учебной практики обеспечивает организацию принятия зачета с оценкой у студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении учебной практики «Научно-исследовательской работы», а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;

– обсуждает итоги и анализирует выполнение программы учебной практики НИР на заседании кафедры.

Руководитель учебной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения учебной практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет студентов по практике и решает вопрос о допуске к зачету с оценкой;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

### ***8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации***

В принимающей организации, где проводится практика, руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- обеспечение магистранта-практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по учебной практике;
- контроль за соблюдением практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе учебной практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого студента.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Учебно-методическое обеспечение практики

##### *Основная литература*

##### *Основная литература*

1. Ивин, А. А. Философия науки в 2 частях. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. А. Ивин. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2018. – 272 с. – \* ; \*\*\*. – URL : <https://biblionline.ru/viewer/6F6B7BAВ-997B-4CBA-8751-7D42A4AF39C9/filosofiya-nauki-v-2-ch-chast-2#page/1> (дата обращения : 10.05.2021).
2. Лебедев, С. А. Философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М. : Юрайт, 2018. – 296 с. – \* ; \*\*\*. – URL : <https://biblionline.ru/viewer/96CAA82F-C430-46E9-B517-257F5DA6567A/filosofiya-nauki#page/1> (дата обращения : 10.05.2021).
3. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. – М. : Юрайт, 2018. – 160 с. – \* ; \*\*\*. – URL : <https://biblionline.ru/viewer/52148653-1BC1-4CA0-A7A4-E5AFEBF5E662/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-transdisciplinarnye-podhody-i-metody#page/1> (дата обращения : 10.05.2021).
4. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. – М. : Юрайт, 2018. – 119 с. – \*\*\*. – URL : <https://biblionline.ru/viewer/1D029BCC-56A4-47A4-9BDC-3A4162E13877/osnovy-nauchnoy-deyatelnosti-studenta-kursovaya-rabota#page/1> (дата обращения : 10.05.2021).

##### *Дополнительная литература*

1. Аверченков, В.И. Основы научного творчества [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Аверченков, Ю.А. Малахов. – 3-е издание, стереотипное. – Москва : Флинта, 2016. – 156 с. – \*\*\*. – URL : [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=93347](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=93347) (дата обращения : 10.05.2021).
2. Зарубина, Е.В. Философия науки как философское направление и научная дисциплина [Электронный ресурс] // Научный альманах. – 2015. – № 6 (8). – С. 120 – 128. – \*\*\*. – URL : <https://elibrary.ru/item.asp?id=24068977> (дата обращения : 10.05.2021).
3. Корниенко, Н.А. Логика и методология в образовании и воспитании личности [Электронный ресурс] // Философия образования. – 2016. – № 2 (65). – С. 128 – 139. – \*\*\*. – URL : [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=441399](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=441399) (дата обращения : 10.05.2021).
4. Сафронова, Т.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Сафронова, А.М. Тимофеева. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. – 131 с. – \*\*\*. – URL : [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=435828](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=435828) (дата обращения : 10.05.2021).
5. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – 6-е издание – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и

К°», 2017. – 208 с. – \*\*\*. – URL : [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=450782](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=450782) (дата обращения : 10.05.2021).

6. Giles, T.D. Communicating the risk of scientific research / Giles, T.D. // Journal of Technical Writing and Communication. – 2010. – Vol. 40 (3). – P. 265 – 281.
7. Guo, S, Shaping social work science : What should quantitative researchers do? / Guo, S. // Research on Social Work Practice. – 2014. – Vol. 25 (3). – P. 370 – 381.

#### ***Периодические издания***

1. Молодежная наука : тенденции развития [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=63500](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=63500) (дата обращения : 10.05.2021).
2. Научно-методический журнал «Наука и образование : новое время» [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=63931](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=63931) (дата обращения : 10.05.2021).
3. Проблемы современной науки и инновации [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=63916](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=63916) (дата обращения : 10.05.2021).
4. Философия и наука [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=61040](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=61040) (дата обращения : 10.05.2021).

#### **Информационные технологии, используемые при проведении практики**

##### ***Электронные ресурсы и базы***

1. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : <http://pedlib.ru/> (дата обращения 10.05.2021).
2. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 10.05.2021).
3. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : <http://psychlib.ru> (дата обращения: 10.05.2021).

##### ***Программное обеспечение.***

1. Microsoft Internet Explore (или любой другой браузер);
2. Microsoft Windows XP 3;
3. Microsoft Office 2007 и выше.

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Наименование (в структуре которого находится кафедра-разработчик)  
Кафедра Наименование

## ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,  
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс \_\_\_\_

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб»

Москва 20\_\_

## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ НИР

**Общие требования к структуре отчёта.** При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

- чёткость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчёта.** Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчёта.**

**Титульный лист отчёта.** Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 2.

**Аннотация (Введение).** Аннотация (реферат) – структурный элемент отчёта, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчёта.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,



отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**ОТЧЁТ-СПРАВКА  
о прохождении практики НИР**

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета/института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)

Проходил(а) практику \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

**Краткая характеристика работы студента (что сделано в соответствии с программой практики)**

**За период практики студент-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Замечания**

---

---

---

---

---

---

---

---

В таблице приведён пример критериев оценивания

| №<br>п/п   | Критерии оценивания  | Оценка                  |                     |                         |
|--|--|-------------------------|---------------------|-------------------------|
|  |  | нормативная             |                     | рейтинговая<br>(0,1-15) |
|  |  | зачтено /<br>не зачтено | цифрой,<br>прописью |                         |
| 1.   | <i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i>  |                         |                     |                         |
| 2.   | <i>Рефлексивность обучающегося: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.)</i> |                         |                     |                         |
| 3.   | <i>Сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>   |                         |                     |                         |
| <b>Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики</b> |  |                         |                     |                         |

|        |             |            |    |    |    |           |    |            |                      |   |   |                        |   |   |   |   |     |
|--------|-------------|------------|----|----|----|-----------|----|------------|----------------------|---|---|------------------------|---|---|---|---|-----|
| Оценка | рейтинговая | 15         | 14 | 13 | 12 | 11        | 10 | 9          | 8                    | 7 | 6 | 5                      | 4 | 3 | 2 | 1 | 0,1 |
|        | нормативная | 5, отлично |    |    |    | 4, хорошо |    |            | 3, удовлетворительно |   |   | 2, неудовлетворительно |   |   |   |   |     |
|        |             | зачтено    |    |    |    |           |    | не зачтено |                      |   |   |                        |   |   |   |   |     |

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель организации-базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.