

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель образовательной
программы к. пед. н., доцент
Платонова Ю.Ю.
« 10 » июня 2021 г.

**Основная профессиональная образовательная
программа высшего образования**

39.03.02 Социальная работа

«Социальная работа в системе социального обслуживания населения»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики	Преддипломная
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик или дискретно по видам и периодам проведения практик
Объем практики в зачетных единицах	до 9 з.е.
Продолжительность практики в неделях / часах	до 324 ак.ч.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Раздел 1. Содержательная часть программы практики

1. Цель и задачи практики

Цель практики: подготовка завершеного варианта выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) на основе систематизации результатов самостоятельно проведенного прикладного исследования в области социальной работы.

Задачи практики:

1. Сформировать умения обобщения промежуточных и итоговых результатов исследования в соответствии с заданием на подготовку ВКР.
2. Приобрести опыт разработки программы (рекомендаций) по оптимизации технологий оказания социальной помощи для конкретной организации.
3. Развить навыки оформления работы научно-практического характера в соответствии с нормативными требованиями.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», часть, формируемую участниками образовательных отношений, образовательной программы бакалавриата 39.03.02 Социальная работа «Социальная работа в системе социального обслуживания населения».

Для прохождения практики требуется знание следующих дисциплин:

- Технология социальной работы;
- Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг.

3. Тип (типы) профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика

Наименование типа (типов) профессиональной деятельности
Социально-технологический, проектный, организационно-управленческий, научно-исследовательский

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Исследовательская деятельность в сфере социальной работы	ПК-6 Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы	ИПК-6.1. Использует методологию социологического прикладного исследования в сфере социальной работы; ИПК-6.2. Применяет разные способы сбора, обработки и интерпретации данных, полученных в ходе прикладного исследования; ИПК-6.3. Использует навыки интерпретации, обобщения и представления данных
--	--	--

5. Содержание практики

Индивидуальные задания для студентов по практике.

Задание 1. Дополните результаты теоретического и эмпирического исследования характеристик конкретной клиентской группы – получателей социальных услуг, осуществите качественный и количественный анализ данных и их интерпретацию.

Задание 2. Обобщите материалы проведенного прикладного исследования по актуальной социальной проблеме объекта изучения, сформулируйте выводы по результатам исследования.

Задание 3. Согласуйте со специалистами базы исследования разработанные мероприятия по удовлетворению потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки. Получите от специалиста организации рекомендации (оценку) проведения исследовательских процедур.

Задание 4. Подготовьте презентацию результатов проведенного исследования в сфере социальной работы для публичного обсуждения и покажите их востребованность в практике работы с клиентами.

6. Форма и порядок отчетности по практике

Порядок подготовки отчета по практике

Прохождение студентом практик, ориентированных на подготовку ВКР, является неотъемлемой частью подготовки ВКР и регламентируется Положением об организации практики студентов института с учетом особенностей, установленных Положением.

Устанавливаются следующие особенности проведения преддипломной практики.

Базой практики является институт.

Руководителем практики от института назначается работник института по представлению руководителя практики и тьюторской службы начальником учебного управления.

В обязанности руководителя практики от института входит проведение установочной конференции по преддипломной практике, осуществление методической помощи студентам и научным руководителям в процессе проведения преддипломной практики, в том числе помощи в работе с Учебным порталом, осуществление методической и организационной помощи при взаимодействии с организациями, на которых проходит исследовательская работа студентов в рамках ВКР, участие в промежуточной аттестации по преддипломной практике, оформление заключений по результатам преддипломной практики и направление их студентам.

Индивидуальным заданием по практике является задание на ВКР, созданное в соответствии с Положением (Приложение 3).

Отчетом по преддипломной практике является предварительный текст выпускной квалификационной работы, подготовленный и оформленный по требованиям, установленным программой преддипломной практики.

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

Отчеты сдаются на аттестацию через функционал Учебного портала в личном кабинете студента на странице «Аттестация по практике» подраздела «Практика» раздела «Учебные активности».

Отчет должен быть загружен для аттестации не позднее 3 дней с даты завершения практики.

Руководители по практике проверяют отчеты и аттестуют отчеты средствами Учебного портала. Срок проверки – не позднее 1 дня до даты итоговой конференции.

В случае если отчет требует доработки, руководитель по практике информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

В случае если отчет требует доработки, руководитель практики информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

Для прохождения экспертизы отчет о преддипломной практике передается студентом в Отдел практики и тьюторской службы в распечатанном виде не позднее, чем за 15 дней до даты итоговой конференции по преддипломной практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится на итоговой конференции в форме предварительной защиты выпускной квалификационной работы (далее – предзащита).

Предзащита состоит из аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем, экспертизы отчета по преддипломной практике и публичной защиты отчета по преддипломной практике.

Для прохождения аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем студент загружает отчет по преддипломной практике средствами Учебного портала в порядке, соответствующем общему порядку загрузке отчетов по практике на аттестацию.

После получения отчета по преддипломной практике научный руководитель аттестует отчет средствами Учебного портала.

Требования к отчету.

Отчетом по преддипломной практике является предварительный текст выпускной квалификационной работы, подготовленный и оформленный по требованиям, установленным программой преддипломной практики.

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

Отчет выполняется в текстовом редакторе MS Office WORD или совместимом редакторе со следующим форматированием:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- печать на одной стороне листа;
- поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- межстрочный интервал полуторный (без отступов и межстрочных интервалов);
- абзацный отступ одинаковый для всех элементов работы (текст, заголовки) и составляет 1,25;
- шрифт Times New Roman для текста (включая таблицы) и заголовков (в рисунках может применяться другой шрифт);
- переносы слов не допускаются;

- текстовая часть - шрифт 14 (в таблицах и рисунках может применять меньший шрифт, в таблицах преимущественно шрифт 10-12), применение полужирного и курсивного начертания в тексте не допускается, выравнивание по ширине;

- основной заголовок - шрифт 14, прописные, выделение полужирным, без точки в конце, выравнивание по левому краю;

- заголовок второго уровня - шрифт 14, выделение полужирным, без точки в конце;

- дополнительные слова и формулы в отпечатанный текст работы при необходимости вписываются черными чернилами (при отсутствии технической возможности их размещения в редакторе);

- перечисления и списки оформляются через тире или нумерацией с отступом 1,25;

- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами сверху по центру, титульный лист (Приложение 2) включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится, шрифт 10.

Ссылки на список использованных источников оформляются в квадратные скобки, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников и через запятую страницы цитирования (ссылки) с сокращением «с.». При ссылке на несколько источников указываются данные этих источников через «;».

Пример: [10, с.25-27]; [11, с.25], [11].

Подписи к таблице оформляются над таблицей справа с указанием номера таблицы и ее названия. Все таблицы в работе должны иметь сквозную нумерацию.

Пример: Таблица 5. Сравнительный анализ показателей.

Подписи к рисункам (включая диаграммы, графики и другие визуальные объекты) оформляются под рисунком справа с указанием номера рисунка и его названия, при этом слово «рисунок» сокращается до «Рис.». Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию.

Пример: Рис.5. Сравнительный анализ показателей.

Название каждой структурной части ВКР - оглавления, введения, глав, заключения, списка использованных источников, оформляется как основной заголовок.

Название параграфов оформляется заголовком 2-го уровня.

Каждая глава ВКР начинается с новой страницы.

Параграфы начинаются на той же странице, что и предшествующий текст, после пропуска одной строки.

Нумерация глав осуществляется арабскими цифрами, которые проставляются после слова «глава», после номера ставится точка, после которой указывается название главы.

Например: **ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

Нумерация параграфов осуществляется арабскими цифрами первая цифра номер соответствующей главы, далее точка, далее номер параграфа, далее точка, далее после отступа название параграфа.

Например: **1.1. Название параграфа**

В оглавлении название структурных частей ВКР – оглавления, введения, глав, заключения, списка использованных источников, приложений оформляется основным заголовком, название параграфов – 14 шрифтом без выделения полужирным.

Все приложения в оглавлении включаются в один раздел «Приложения».

Номер приложения указывается в верхнем правом углу 14 шрифтом.

Например: Приложение 1.

Содержательную часть приложения предваряет название приложения, которое размещается в центре с форматированием основного заголовка.

Содержательная часть приложения оформляется в соответствии с требованиями к основному тексту отчета.

Минимальный объем отчета по практике составляет 50 страниц.

Порядок оформления Индивидуального плана прохождения практики (далее – План)

Форма Плана представлена в приложении 1 к Программе.

Для каждого студента План оформляется на установочной конференции, подписывается руководителем по практике.

Форма контроля посещаемости базы практики заполняется руководителем практики (если практика проходит в подразделениях института) или руководителем практики от профильной организации (если практика проходит в профильной организации) и заверяется его подписью.

По завершению практики руководитель практики (руководитель практики от профильной организации) заполняет форму отзыва и характеристики (оценки), которая заверяется подписью руководителя практики (руководителя практики от профильной организации) и печатью организации (при наличии).

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

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Наместникова, И. В. Методы исследования в социальной работе: учебник для бакалавров / И. В. Наместникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3315-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425895> (дата обращения: 15.05.2020).

3. Официальный интернет портал правовой информации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

4. Рубеж [Электронный ресурс] : альманах социальных исследований. — Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/rubezh/>

5. Социологические исследования [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.isras.ru/socis.html>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В рамках практики используется следующее лицензионное программное обеспечение: MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint.

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

1. East View [Электронный ресурс] : information services. — Электрон. текстовые дан. — Режим доступа : <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> . — Загл. с экрана.

2. Ibooks.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. — Электрон. текстовые дан. — Режим доступа : <https://ibooks.ru> — Загл. с экрана.

3. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение. — Электрон. текстовые дан. — Режим доступа: <http://cloud.garant.ru/#/startpage:0> . — Загл. с экрана.

4. Отечественный журнал социальной работы [Электронный ресурс] : научно-теоретический и научно-методический журнал. — Электрон. текстовые дан. — (Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU). — Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=27671> . — Загл. с экрана.

5. Электронная библиотека СПбГИПСР [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые дан. — Режим доступа: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456 — Загл. с экрана.

6. Электронный каталог библиотеки СПбГИПСР [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые дан. — Режим доступа: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435 . - Загл. с экрана.

7. ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа : <https://urait.ru/> – Загл. с экрана.

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

Практика проводится в специализированных профильных организациях и (или) учебно-лабораторном комплексе института, имеющих материально-техническое обеспечение (помещения и оборудование) по направлению подготовки обучающихся и соответствующее требованиям техники безопасности и доступности; обеспеченных достаточными информационными ресурсами для взаимодействия с обучающимися в условиях удаленного доступа.

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом от 12.05.2020 № 078.

Раздел 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для прохождения аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем студент загружает отчет по преддипломной практике средствами Учебного портала в порядке, соответствующем общему порядку загрузке отчетов по практике на аттестацию.

После получения отчета по преддипломной практике научный руководитель аттестует отчет средствами Учебного портала.

Устанавливаются следующие основные критерии и шкала оценивания при аттестации отчета о преддипломной практике научным руководителем:

0 баллов – отчет не сдан для аттестации и(или) отчет не соответствует требованиям к оформлению отчета и(или) содержание отчета не соответствует требованиям программы практики;

15 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на удовлетворительном уровне;

30 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на хорошем уровне;

40 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на высоком уровне.

В случае если отчет сдан в нарушение сроков, руководитель по практике имеет право не аттестовывать отчет (поставить 0 баллов БРС) или снизить баллы (на 10 баллов для 40 баллов; на 15 баллов для 30 баллов).

Для прохождения экспертизы отчет о преддипломной практике передается студентом в Отдел практики и тьюторской службы в распечатанном виде не позднее, чем за 15 дней до даты итоговой конференции по преддипломной практике.

Сотрудники Отдела практики и тьюторской службы организуют экспертизу отчетов по преддипломной практике.

Экспертиза включает в себя оценку соответствия отчета требованиям к содержанию и оформлению, установленных в программе преддипломной практики.

Порядок проведения экспертизы, в том числе состав экспертов, формализация результатов экспертизы, сроки проведения, определяется начальником учебного управления.

Результаты аттестации научного руководителя, отчет о преддипломной практике и результаты экспертизы предоставляются на итоговую конференцию сотрудниками Отдела практики и тьюторской службы.

Устанавливаются следующие критерии и требования экспертизы.

Критерии	Требования
Соответствие отчета требованиям: - оформление - структура - объем - количество и качество используемых источников	Оформление отчета о преддипломной практике должно полностью соответствовать требованиям, установленным Положением и программой преддипломной практики к оформлению, структуре, объему, количеству и качеству используемых источников
Выполнение заданий программы практики	Отчет должен полностью отражать выполнение заданий программы практики
Качество проведения теоретического исследования	Оценивается качество теоретического исследования (объем используемого материала, проработанность понятийного поля, охват теоретической и прикладной информации по проблемному полю) на предмет соответствия заданию на ВКР и программе практики
Качество проведения эмпирического исследования	Оценивается качество эмпирического исследования (соответствие используемых методов цели и задачам эмпирического исследования, качество выборки, качество обработки данных) на предмет соответствия заданию на ВКР и программе практики
Владение профессиональным языком и стилем научного изложения	Текст отчета должен обладать связностью, излагаться в научном стиле с использованием системы принятых понятий и терминов, оборотов речи. Не допускается использование «бытовой» лексики, употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа, не научных оборотов речи.

Публичная защита отчета о преддипломной практике проводится не менее чем тремя преподавателями, представляющими профильные кафедры, назначаемыми начальником учебного управления по представлению руководителя отдела практики и тьюторской службы.

Для проведения предзащиты учебная группа может быть разделена на подгруппы.

Присутствие научного руководителя на предзащите является обязательным (за исключением получения разрешения начальника учебного управления о возможности не присутствовать на предзащите).

Основная цель предзащиты – оценить степень выполнения студентом заданий программы преддипломной практики, владения материалом по тематике выпускной квалификационной работы, владения профессиональным языком и терминологией на основе доклада и презентации студента.

В рамках публичной защиты отчета о преддипломной практике студент делает 5-7 минутный доклад о тематике, цели и задачах ВКР, проблемном поле, о результатах проведенного теоретического и эмпирического исследования, степени готовности работы, а также о результатах выполнения заданий программы преддипломной практики.

Публичная защита студента должна сопровождаться демонстрацией презентации.

Устанавливаются следующие критерии и шкала оценивания публичной защиты отчета по преддипломной практике:

0 баллов – защита не была представлена или не сопровождалась презентацией или выполнена на низком уровне и не отражает результатов подготовки ВКР и преддипломной практики;

10 баллов – защита и презентация выполнены на низком уровне, в целом результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены;

20 баллов – защита и презентация выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены;

35 баллов – защита и презентация выполнены на хорошем уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме;

45 баллов – защита и презентация выполнены на очень хорошем уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме;

60 баллов – защита и презентация выполнены на высоком уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме.

Устанавливается следующее соответствие баллов БРС по итогам предзащиты оценке (сумма баллов по результатам аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем и публичной защиты отчета по преддипломной практике):

- менее 65 баллов – оценка «удовлетворительно»;

- от 65 до 85 баллов – оценка «хорошо»;

- 85 и более баллов – оценка «отлично».

В случае если научным руководителем по результатам аттестации отчета о преддипломной практике выставлено 0 баллов и (или) результаты экспертизы показали несоответствие отчета о преддипломной практике требованиям программы преддипломной практики и(или) на публичной защите отчета по преддипломной практике студент получил 0 баллов, то результатом промежуточной аттестации является оценка «неудовлетворительно».

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

В случае получения оценки «неудовлетворительно» по преддипломной практике студентам назначается первая и вторая (при необходимости) повторная промежуточная аттестация по преддипломной практике, которые проводятся в общем порядке, установленном Положением. Даты повторной промежуточной аттестации устанавливаются таким образом, чтобы вторая повторная аттестация по преддипломной практике проходила не позднее чем за один месяц до даты издания приказа о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

Индивидуальный план прохождения практики в данной практике не оценивается по балльно-рейтинговой системе, прилагается к отчету по практике в качестве документа, свидетельствующего о прохождении студентом практики в соответствующие даты.

Студент, получивший при промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку или не допущенный к промежуточной аттестации или не явившийся на промежуточную аттестацию по практике по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

В случае пропуска студентом итоговой конференции (повторной итоговой конференции, заседания комиссии) по уважительной причине применяется следующий порядок.

Студенту предоставляется право прохождения промежуточной аттестации по практике в период дополнительной сессии в рамках повторной итоговой конференции по практике, назначенной для учебной группы, либо в индивидуальные сроки, но не позднее одного месяца с момента окончания действия уважительной причины пропуска промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

К уважительным причинам пропуска промежуточной аттестации относятся следующие случаи:

- состояние здоровья (подтверждается справкой или больничным листом);
- командировка (подтверждается копией приказа) (для очно-заочной и заочной формы обучения);
- форс-мажорные обстоятельства, к которым относятся чрезвычайные происшествия или трагические обстоятельства (подтверждаются соответствующими документами).

Порядок предоставления права указан в Положении об организации практики студентов института.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики

Дополните результаты теоретического и эмпирического исследования характеристик конкретной клиентской группы – получателей социальных услуг, осуществите качественный и количественный анализ данных и их интерпретацию.

Обобщите материалы проведенного прикладного исследования по актуальной социальной проблеме объекта изучения, сформулируйте выводы по результатам исследования.

Типовой индивидуальный план прохождения практики

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

Индивидуальный план прохождения практики

ФИО студента	
Код учебной группы	

Наименование практики	
Срок прохождения практики	
ФИО руководителя практики	
База практики	
ФИО руководителя от профильной организации (при наличии)	
Дата сдачи отчета по практике	
Дата итоговой конференции	

Индивидуальные задания по практике

Вносятся из программы практики.

Обязанности студента

Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных планом; участие в установочной и итоговой конференциях; подготовка и сдача в установленные сроки отчета о практике, выполненного в соответствии с требованиями Положения и программой практики; соблюдение действующих на базах практик устава, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники пожарной безопасности и режима работы.

Контроль посещаемости базы практики

Дата	Подпись руководителя

Дата	Подпись руководителя

Отзыв (характеристика) прохождения студентом практики

Качество выполнения заданий по практике	
Характеристика профессиональных и личных качеств студента	
Оценка сформированности компетенций (достаточно/не достаточно/не сформировано)	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
*Указываются компетенции из программы практики	
Общая оценка прохождения практики	

Руководитель практики		
-----------------------	--	--

Подпись, печать (при наличии)ФИО

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ФАКУЛЬТЕТ _____

**ОТЧЕТ
о результатах практики**

Наименование практики	
Срок прохождения практики	
ФИО руководителя практики	
Код учебной группы	
ФИО студента	

Санкт-Петербург

20__

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

Задание на подготовку выпускной квалификационной работы

Студент	
Научный руководитель	
Образовательная траектория	
Тематика ВКР	
Дата создания задания на ВКР	

Предварительная тема (название) ВКР

Цель выпускной квалификационной работы

Задачи выпускной квалификационной работы

Объект изучения в рамках выпускной квалификационной работы

Предмет изучения в рамках выпускной квалификационной работы

Предполагаемая база исследования

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы

Предполагаемая структура ВКР (примерное название глав и параграфов):

Рекомендуемые источники по теме ВКР (не менее 5 источников):

Научный руководитель (ФИО /подпись) _____ / И.О. Фамилия