

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.06.2026 11:41:37

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a3141a0a7a828a76b8d773665849ac6d6cb285a7e71d6ac

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

*Кафедра философии*



ТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

*УУ* /В.Е. Изосимова

27 января 2026 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Уровень образования

Высшее образование – *бакалавриат*

Направление подготовки

*39.03.02 Социальная работа*

Направленность (профиль) подготовки:

*Медико-социальная и социально-психологическая работа с населением*

Квалификация -*бакалавр*

Форма обучения - *очная*

Год начала подготовки: *2026*

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО 3 бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 76 от «05» февраля 2018 г.

2) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №455н от «6» сентября 2024г. «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе"»

3) Учебный план по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, (направленность (профиль) Медико-социальная и социально-психологическая работа с населением), утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «25» ноября 2025г., протокол № 10.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры философии от «1» октября 2025 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой

 /К.В. Храмова

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена УМС Центра инновационных образовательных программ от «19» ноября 2025г, протокол № 3.

**Председатель УМС**

Центра инновационных образовательных программ

 /Т.Н. Титова

Разработчик:

Валеева А.С. , к.ф.н., доцент кафедры философии

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

1.	<b>Пояснительная записка</b>	4
1.1.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	<b>Требования к результатам освоения учебной дисциплины</b>	5
2.1.	Типы задач профессиональной деятельности	5
2.2.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине	5
3.	<b>Содержание рабочей программы</b>	6
3.1.	Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
3.2.	Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины	6
3.3.	Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	9
3.5.	Название тем практических занятий, в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	9
3.6.	Лабораторный практикум	10
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	10
4.	<b>Фонд оценочных материалов для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)</b>	
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	12
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине (модуля), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	13
5.	<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)</b>	14
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)	14
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)	15
6.	<b>Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)</b>	15
6.1.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	16
6.2.	Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы	16
6.3.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производств	17

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственная практика «Технологическая практика» относится к обязательной части блока Б2.О.04 (П) и проходит на 4 курсе в 8 семестре.

**Цель** производственной практики - формирование умений и навыков реализации конкретных технологий и методов практической клинической социальной работы и социальной реабилитации, а также закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретения практического опыта по избранной специальности.

Прохождение практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания в практической деятельности. Использование знаний, умений и навыков, закрепленных при прохождении данной практики, позволяет обеспечивать решение различных практических задач в сфере социальной работы.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

#### Универсальные компетенции

Код и наименование (содержание) универсальной компетенции	Код и наименование (содержание) индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по учебной дисциплине (модулю)
ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	Знает технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, правила оформления документацию, необходимой для предоставления мер социальной защиты.  Умеет определять технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, оформить документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.  Владеет навыками предоставления социальных услуг, социального

		сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также организации профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, оформления документации, необходимой для предоставления мер социальной защиты в центрах социального обслуживания.
--	--	---

## 2. Требования к результатам освоения производственной практики «Технологическая практика».

### 2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания практики:

#### социально-технологическая:

- приобретение опыта организационной и правовой работы на управленческих должностях различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, действующих на основе различных форм собственности;

#### организационно-управленческая:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности социальной работы; развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

### 2.2. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и индекса трудовой функции.

№ п/п	Номер/ индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1.	ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении	A/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации ин-	Способен определять технологии, формы и методы работы при предоставлении	Собеседование

	<p>ю социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, нуждаемость.</p>	<p>и социального сопровождения , мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты</p>	<p>дивидуально й программы предоставлен ия социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p>	<p>социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, оформить документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</p> <p>Владеет навыками предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также организации профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, оформления документации, необходимой для предоставления мер социальной защиты в</p>	
--	--	--	--	--	--

				центрах социального обслуживания.	
--	--	--	--	---	--

### 3. Содержание рабочей программы

#### 3.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
		№ 8 Часов
1	2	3
<b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>	96/2,6	96
Практические занятия (П) *,	96/2,6	96
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:</b>	48/1,3	48
<i>Работа с учебной литературой</i>	12/0,3	12
<i>Подготовка к занятиям(ПЗ)</i>	12/0,0,3	12
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК))</i>	12/0,3	12
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК))</i>	12/0,3	12
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет (З)	
	экзамен (Э)	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.	144
	ЗЕТ	4

\* - в том числе практическая подготовка

#### 3.2. Перечень разделов производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении практики.

п/№	№ компетенции	Наименование раздела учебной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	2	3	4
1.	ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.	Подготовительный этап	Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.
2.	ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального	Экспериментальный этап	Изучить профессиональные стандарты в сфере социального обслуживания, применимые в

	<p>сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.</p>	<p>учреждении и локальные документы, регламентирующие деятельность учреждения</p> <p>Изучить принципы, методы и формы по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, применяемы в учреждении</p> <p>Составить характеристики (значимости, специфичности) применяемых в учреждениях, к которым относится база практики, технологий посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности по проблемам социализации, абилитации и реабилитации.</p> <p>Определить сильные и слабые стороны (возможности и препятствия) обеспечения высокого уровня социальной культуры технологий социальной защиты слабых слоев населения, медико-социальной поддержки, благополучия граждан, характерные для учреждения.</p> <p>Составить перечень профессионально-этических требований, необходимых в процессе осуществления профессиональной деятельности в учреждениях, к которым относится база практики.</p> <p>Составить план работы с клиентом (группой), исходя из предварительной характеристики специфичности проблемной ситуации, с привлечением соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов клиента.</p> <p>Составить характеристики (значимости, специфичности) перспективных для применения в учреждении современных технологий психосоциальной, структурной и комплексно</p>
--	---	---

			<p>ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи населению.</p> <p>Изучить виды и процесс подготовки документов организационно-управленческого характера в учреждении, принять непосредственное участие в их подготовке.</p> <p>Составить характеристики (значимости, специфичности) перспективных для применения в учреждении современных технологий психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи населению</p> <p>Разработать предложения для учреждения по оптимизации по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</p>
3.	ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.	Отчетный этап	<p>Подготовка отчета.</p> <p>Защита отчета</p>

### 3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

п/№	№ семестра	Наименование раздела учебной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающегося (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	8	Подготовительный этап	-	-	6	4	10	ВК, ТК, 1 нед.
2.	8	Экспериментальный этап	-	-	78	32	110	ВК, ТК, 1-3 нед.
3.	8	Отчетный этап	-	-	12	10	24	ВК, ТК, 3 нед.
		<b>ИТОГО:</b>	-		96	48	144	

### 3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения производственной

**практики**

Не предусмотрено учебным планом

**3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам практики**

п/№	Название тем практических занятий базовой части практики по ФГОС ВО и формы контроля	Объем по семестрам
		8
1	2	3
<b>Раздел 1. Подготовительный этап – установочная конференция</b>		
1.	Установочная конференция: ознакомление с целями, задачами и содержанием производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики; установление графика консультаций, видов отчетности и сроков их предоставления.	3
2.	Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	3
<b>Раздел 2. Экспериментальный этап – посещение профильных учреждений</b>		
3.	Изучить профессиональные стандарты в сфере социального обслуживания, применимые в учреждении и локальные документы, регламентирующие деятельность учреждения	6
4.	Изучить принципы, методы и формы по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, применяемы в учреждении	12
5.	Составить характеристики (значимости, специфичности) применяемых в учреждениях, к которым относится база практики, технологий посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности по проблемам социализации, абилитации и реабилитации.	6
6.	Определить сильные и слабые стороны (возможности и препятствия) обеспечения высокого уровня социальной культуры технологий социальной защиты слабых слоев населения, медико-социальной поддержки, благополучия граждан, характерные для учреждения.	6
7.	Составить перечень профессионально-этических требований, необходимых в процессе осуществления профессиональной деятельности в учреждениях, к которым относится база практики.	6
8.	Составить план работы с клиентом (группой), исходя из предварительной характеристики специфичности проблемной ситуации, с привлечением соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов клиента.	6
9.	Составить характеристики (значимости, специфичности) перспективных для применения в учреждении современных технологий психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи населению.	12
10.	Изучить виды и процесс подготовки документов организационно-управленческого характера в учреждении, принять непосредственное участие в их подготовке.	12
11.	Разработать предложения для учреждения по оптимизации по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	12
<b>Раздел 3. Отчетный этап – подготовка отчета по практике. Итоговая конференция</b>		

12.	Подготовка отчетной документации.	6
13.	Защита отчета.	2
14.	Итоговая конференция. Анализ результатов Технологической практики.	4
	Итого	96

### 3.6. Лабораторный практикум

Не предусмотрено учебным планом

### 3.7. Самостоятельная работа обучающихся

#### 3.7.1. Виды СРО (АУДИТОРНАЯ РАБОТА)

Не предусмотрено учебным планом

#### 3.7.2. Виды СРО (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной практики	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	8	Подготовительный этап	Работа с литературой Подготовка к практике (ПЗ)	4
2.		Экспериментальный этап	Работа с литературой Подготовка к практике (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК)	32
3.		Отчетный этап	Работа с литературой Подготовка к практике (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	10
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				48

### Формы отчетности по практике

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по Технологической практике является зачет с оценкой.

#### **Формы отчетности:**

- индивидуальный план работы (соответствующие разделы);
- дневник практики по установленному образцу с приложениями (Приложение 1);
- отчет магистранта по производственной (технологической) практике (Приложение 7), который рассматривает и оценивает непосредственный руководитель практики, а затем утверждает руководитель производственной практики от Института (руководитель магистратуры);
- характеристику по итогам практики от учреждения с указанием освоенных компетенций (Приложение 5);
- отзыв по итогам практики от учреждения (Приложение 6).

#### **Требования к оформлению отчёта:**

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* является первой страницей отчета о прохождении практики;

2. *Основная часть* должна содержать:

- задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим производственную практику;
- последовательность прохождения производственной практики,
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики;

3. *Заключение должно содержать:*

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных педагогических работ;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения производственных работ;

4. *Библиографический список;*

5. *Приложения к отчету* могут содержать: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял, или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения научно-исследовательской практики (например, тексты лекций или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

*Требования к оформлению отчёта по практике:*

- объём отчёта – до 10 страниц компьютерного текста без учёта приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева 3 см;
- отчёт подшивается в папку скоросшиватель.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

Отчет о практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на кафедру в недельный срок после окончания практики. В течение 2-х недель после окончания производственной практики студенты защищают отчет с дифференцированной оценкой.

Сроки сдачи документации устанавливаются выпускающей кафедрой на установочной конференции по практике (но не позже нормативного срока, установленного Положением о практике).

При оценке работы студента во время производственной практики принимается во внимание:

- Характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- Деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- Качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета (Приложение

### **3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов**

1. Дайте характеристику условий прохождения практики в социальном учреждении.
2. Определите специфику организационно-управленческой деятельности в учреждении
3. Оцените, как прохождение практики обогатило Ваш личный опыт.
4. В чем заключается сходство и различие между управлением и организацией деятельности в учреждении?
5. Дайте анализ эффективности выбранных Вами диагностических (оценочных) методик.
6. Охарактеризуйте состояние организационно-управленческих умений, которые обеспечили Вашу способность самостоятельно выполнять работу (задания специалиста) в период практики.
7. Обоснуйте выбор методов, которые Вы включили в содержание своих мероприятий.
8. Раскройте организацию проводимых Вами мероприятий, укажите позитивные

стороны неудачи при их проведении.

9. Оцените Ваши достижения в период практики.

10. Ваши замечания и предложения по улучшению организации и проведению данного вида практики.

### 3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения производственной практики

#### 3.6.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела учебной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	К-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1.	8	ВК, ТК	Подготовительный этап.	Собеседование	10	2
2.	8	ВК, ТК	Экспериментальный этап.	Собеседование	10	2
3.	8	ВК, ТК, ПК	Отчетный этап	Собеседование	10	2

### 4. Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения производственной практики

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции:

ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг,	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной	Не способен планировать деятельность по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной	Хорошо умеет планировать деятельность по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной

социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.	социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.	поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.
--	--	--	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.**

<b>Код и наименование (содержание) индикатора достижения универсальной компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства Собеседование (С)</b>
<b>ПК-2.1.</b> Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	Умеет определять технологии, формы и методы работы при предоставлении социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	Собеседование
<b>ПК-2.2.</b> Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	Умеет грамотно оформить документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	Собеседование

## **5. Учебно-методическое обеспечение учебной практики**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины**

#### **Основная литература**

<b>Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)</b>	
<b>Технология социальной работы</b> [Электронный ресурс] : учебник / под ред.: Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. - Электрон. текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2017. - on-line. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93537#authors">https://e.lanbook.com/book/93537#authors</a>	Неограниченный доступ
<b>Холостова, Е. И. Социальная работа в схемах</b> [Электронный ресурс] :	Неограниченный

учебное пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2017. - on-line. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93508#book_name">https://e.lanbook.com/book/93508#book_name</a>	до-ступ
---	---------

#### Дополнительная литература

<b>Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)</b>	
<b>Холостова, Е.И.Энциклопедия социальных практик [Электронный ресурс] /Е. И. Холостова, Г. И. Климантова. - 2-е изд.– Электрон. текстовые дан.- М.: Дашков и К, 2012.- on-line.- Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=3950">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=3950</a></b>	Неограниченный доступ
<b>Мусина-Мазнова, Г. Х.</b> Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров / Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова, О. М. Коробкова. - Электрон. текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2017. - on-line. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93450">https://e.lanbook.com/book/93450</a>	Неограниченный до-ступ

#### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)

Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	<a href="http://www.studmedlib.ru">www.studmedlib.ru</a>

#### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Б2.О.04 «Технологическая практика»	Учебный корпус №2 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра философии: Учебная аудитория №201 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебная	450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Заки Валиди, д.47, 2

	<p>мебель на 24 рабочих места. Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра). Доска учебная меловая.</p> <p><b>Учебная аудитория №229</b> для самостоятельной работы Учебная мебель на 24 рабочих места. Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра). Доска учебная меловая. Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет».</p> <p><b>Библиотека (комн. № 126)</b> оборудованная мультимедийными, методическими, наглядными, и другими средствами обучения. Оборудование: компьютер, мультимедийный проектор, экран, стенды с учебно-методическими материалами, демонстрационный и справочный материал.</p> <p><b>Учебная аудитория № 531</b> – для самостоятельной работы. Помещение оборудовано компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.</p> <p><b>Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Республиканский геронтологический центр «Именлек».</b></p> <p><b>Учебная комната №201</b> для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 18 рабочих мест. Рабочее место преподавателя (стол, стул). Доска учебная меловая. Оборудование: стол двухтумбовый, доска интерактивная IQBoard PS S080 ноутбук Lenovo (экран 15.6", опер.память 4 Гб, HDD 500 Гб).</p>	<p>этаж, № 351</p> <p>450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Заки Валиди, д.47, 2 этаж, № 229</p> <p>450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Пушкина, д. 96, корп. 98, 1 этаж, №126</p> <p>450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Пушкина, д. 96, корп. 98, 5 этаж, №531</p> <p>450075, Республика Башкортостан, г. Уфа, Октябрьский р-н, ул. Р. Зорге, 71/2, 2 этаж, 201</p>
--	--	---

## 6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. <http://medbiol.ru> - Сайт для образовательных и научных целей..
2. <https://www.merlot.org/merlot/index.htm> - MERLOT - Multimedia Educational Resource for Learning and Online Teaching.
3. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных)
4. [www.scopus.com](http://www.scopus.com) - крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных)

**6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

№ п/п	Наименование	Описание	Кол-во	Поставщик	Где установлено
1.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты персональных компьютеров <b>Dr.Web Desktop Security Suite</b> Комплексная защита + Центр управления	Антивирусная защита (российское ПО)	2500	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервера, кафедры и подразделения Университета
2.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты рабочих станций и файловых серверов <b>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 1 year Educational Renewal License</b>	Антивирусная защита (российское ПО)	600	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
3.	Права на программу для ЭВМ Офисное программное обеспечение <b>МойОфис Стандартный</b>	Офисный пакет (российское ПО)	1500	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
4.	Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учреждений <b>Астра Linux Special Edition</b>	Операционная система (российское ПО)	1500	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
5.	Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации <b>SkyDNS</b>	Фильтрация интернет-контента (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
6.	Права на программу для ЭВМ Система для организации и проведения веб-конференций, вебинаров, мастер-классов <b>Mirapolis Virtual Room</b>	Организации и веб-конференции, вебинаров, мастер-классов (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер

7.	Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения <b>Русский Moodle 3KL</b>	Учебный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	«Софтлайн Трейд»	Хостинг на внешнем ресурсе
8.	Права на программу для ЭВМ "АИС «БИТ: Управление вузом»"	Электронный деканат (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) (российское ПО)	1	Компания «Первый БИТ»	Сервер
9.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения» (неогр. кол-во пользователей)	Корпоративный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Сервер
10.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт»	Сайт ОО (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
11.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Сайт учебного заведения»	(российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
12.	Права на программу для ЭВМ "Информационная система управления вузом" (ИСУУ)	в составе ЭИОС БГМУ	1	ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Кафедры и подразделения Университета