

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2026 16:09:25

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a34c7f1e0a7b7c516e38a9e3d0e7a55e00e

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

*Кафедра философии*



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

*И.И. Изосимова* / В.Е. Изосимова

« 27 » *Июня* 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень образования

Высшее – *магистратура*

Направление подготовки

*39.04.02 Социальная работа*

Направленность (профиль)

*Клиническая социальная работа и социальная реабилитация*

Квалификация

*Магистр*

Форма обучения

*Очно-заочная*

Год начала подготовки: *2026*

Уфа – 2026 г.

При разработке рабочей программы практики в основу положены:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 80 от 5 февраля 2018 г.


2) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ 455н от «06» сентября 2024 г. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе».

3) Учебный план по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (направленность (профиль) Клиническая социальная работа и социальная реабилитация, 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 «01» октября 2025 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  К.В. Храмова

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

**Председатель Учебно-методического совета**  
Центра инновационных образовательных программ \_\_\_\_\_  Т.Н. Титова

**Разработчики:**

Валеева А.С., к.ф.н., доцент кафедры философии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

1.	<b>Пояснительная записка</b>	4
1.1.	Цель и место практики в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	<b>Требования к результатам освоения практики</b>	7
2.1.	Типы задач профессиональной деятельности	7
2.2.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине	8
3.	<b>Содержание рабочей программы</b>	11
3.1.	Объем практики и виды учебной работы	11
3.2.	Перечень разделов практики и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов (видов практической деятельности)	11
3.3.	Разделы (виды практической деятельности) практики и формы контроля	14
3.4.	Название тем разделов (видов практической деятельности), количество часов по семестрам практики	14
3.5.	Самостоятельная работа обучающегося	15
4.	<b>Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения практики</b>	15
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.	15
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	19
5.	<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</b>	21
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики	21
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	21
6.	<b>Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике</b>	22

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

Учебная практика «Ознакомительная практика» относится к обязательной части блока Б2.О.01 (У) и проходит на 1 курсе во 2 семестре.

**Цель** учебной практики - знакомство обучающихся с целью, задачами, содержанием деятельности социальных учреждений по оказанию социальных услуг различным категориям населения и получению первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика играет важную роль в системе всех профессиональных практик и готовит обучающихся для дальнейшей профессиональной подготовки в социальной сфере.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<b>УК-1.1.</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. <b>УК-1.2.</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; <b>УК-1.4.</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	<b>Знать:</b> - основные методы критического анализа; - методологию системного подхода; - основные источники информации по организации работы организаций, связанных с социальной поддержкой населения, основные методы работы с данной информацией. <b>Уметь:</b> - собирать, обобщать, формулировать выводы на основе собранной информации по поводу особенностей функционирования организаций, связанных с социальной поддержкой населения; - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; - осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; - производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения;

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками критического анализа;</li> <li>- навыками работы по сбору, анализу и обобщению информации;</li> <li>- технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий.</li> </ul>
<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.</p> <p><b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные исторические типы культур;</li> <li>- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;</li> <li>- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;</li> <li>- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур;</li> <li>- выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками межкультурного взаимодействия с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</li> </ul>

<p><b>ОПК-1.</b>Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы</p>	<p><b>ОПК-1.1.</b> Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы.</p> <p><b>ОПК-1.4.</b> Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы.</li> <li>- теоретические основы применения современных информационных технологий и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений;</li> <li>- применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками информационно коммуникативной грамотности при решении профессиональных задач в сфере социальной работы.</li> <li>- навыками внедрения информационно-коммуникационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
--	--	---

<p><b>ОПК-2.</b> Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне.</p> <p><b>ОПК-2.2.</b> Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.</p>	<p><b>Знать:</b> - научные теории и концепции социальных явлений и процессов, - социально значимые проблемы современного общества и способы их решения;</p> <p><b>Уметь:</b> - объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций.</p>
--	--	---

## 2. Требования к результатам освоения практики «Ознакомительная практика»

### 2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания практики:  
организационно-управленческая:

- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы,
- развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с различными категориями граждан, нуждающихся в помощи и поддержке,
- закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности социального работника при решении конкретных профессиональных задач,
- формирование творческого отношения к труду социального работника, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в профессиональной деятельности

социально-технологическая:

- изучить опыт деятельности учреждения — базы практики (системы социальной защиты, здравоохранения, образования); функции, место и роль социального работника в данном учреждении,
- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин.

## 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.	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<b>УК-1.1.</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. <b>УК-1.2.</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; <b>УК-1.4.</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.		Способен к системному и критическому мышлению при анализе проблемных ситуаций.  Обладает навыкам на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	Собеседование
5.	<b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>УК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. <b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие		Обладает навыками межкультурного взаимодействия.  Способен к анализу и учёту разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Собеседование

		с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.		Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	
7.	<b>ОПК-1.</b> Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<b>ОПК-1.1.</b> Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при остановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы. <b>ОПК-1.4.</b> Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений.	<b>А/02.6</b> Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг	Владеет навыками информационно коммуникативной грамотности при решении профессиональных задач в сфере социальной работы.  Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Собеседование

8.	<p><b>ОПК-2.</b> Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне. <b>ОПК-2.2.</b> Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.</p>	<p><b>A/01.6</b> Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании</p> <p><b>A/02.6</b> Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p>	<p>Способен к анализу и оценке профессиональной информации.</p> <p>Владеет навыками объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p>	Собеседование
----	--	---	---	--	---------------

### 3. Содержание рабочей программы

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

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных еди- ниц	Семестры
		№ 4
		Часов
1	2	3
<b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>		
Практические занятия (П),	72/2	72
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:</b>		
<i>Работа с учебной литературой</i>	9/0,25	9
<i>Подготовка к занятиям(ПЗ)</i>	9/0,25	9
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК))</i>	9/0,25	9
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК))</i>	9/0,25	9
<b>Вид промежуточной аттеста- ции</b>	зачет (З)	
	экзамен (Э)	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.	108
	ЗЕТ	3

#### 3.2. Перечень разделов практики и компетенции с указанием соотнесенных с ними тем разделов (видов практической деятельности)

п/ №	№ компетенции	Наименование раздела практики	Содержание раздела (видов практи- ческой деятельности)
1	2	3	4
1.	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Подготовитель- ный этап	Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.
2.	<b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия <b>ОПК-2.</b> Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять значимые	Эксперименталь- ный этап	Анализ деятельности базового учре- ждения. Административно-организационная структура учреждения — базы прак- тики (направление деятельности; наличие отделов, подразделений, их характеристика; цели и задачи под- разделения, их специализация; взаи- модействие между подразделениями)

	проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций		ми). Должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам. Нормативно-правовое обеспечение и регулирование деятельности учреждения — базы практики. Деятельность по оказанию социальной помощи клиентам и степень доступности помощи для клиентов. Технологии работы учреждения по решению проблем клиента. Социальный паспорт клиента социальной службы. Функции специалиста по социальной работе в учреждении и методы работы с клиентами.
3.	<b>ОПК-1.</b> Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Отчетный этап	Подготовка отчета. Защита отчета с презентацией.

### 3.3. Разделы (видов практической деятельности) практики и формы контроля

п/ №	№ семестра	Наименование раздела 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.	2	Подготовительный этап	-	-	4	2	6	ВК, ТК, 1 нед.
2.	2	Экспериментальный этап	-	-	56	24	88	ВК, ТК, 1-2 нед.
3.	2	Отчетный этап	-	-	12	10	14	ВК, ТК, 2 нед.
		<b>ИТОГО:</b>	-		72	36	108	

**3.4. Название тем разделов (видов практической деятельности), количество часов по семестрам практики**

п/№	Название тем практических занятий	Объем по семестрам
		2
1	2	3
<b>Раздел 1. Подготовительный этап – установочная конференция</b>		
1.	Установочное собрание.	3
2.	Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	3
<b>Раздел 2. Экспериментальный этап – посещение профильных учреждений</b>		
3.	Анализ деятельности базового учреждения.	6
4.	Административно-организационная структура учреждения — базы практики (направление деятельности; наличие отделов, подразделений, их характеристика; цели и задачи подразделения, их специализация; взаимодействие между подразделениями).	
5.	Должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам.	6
6.	Нормативно-правовое обеспечение и регулирование деятельности учреждения — базы практики.	6
7.	Деятельность по оказанию социальной помощи клиентам и степень доступности помощи для клиентов.	6
8.	Технологии работы учреждения по решению проблем клиента.	12
9.	Социальный паспорт клиента социальной службы.	6
10.	Функции специалиста по социальной работе в учреждении и методы работы с клиентами.	6
<b>Раздел 3. Отчетный этап – подготовка отчета по практике. Итоговая конференция</b>		
11.	Подготовка презентации и доклада к Итоговой конференции по практике (зачету).	6
12.	Защита отчета.	3
13.	Итоговая конференция. Анализ результатов Ознакомительной практики.	3
<b>Итого</b>		<b>72</b>

### 3.5. Самостоятельная работа обучающихся

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

Не предусмотрено учебным планом

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

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной практики	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	4	Подготовительный этап	Работа с литературой Подготовка к практике (ПЗ)	2
2.		Экспериментальный этап	Работа с литературой Работа с нормативно-правовыми документами	24
3.		Отчетный этап	Работа с литературой Подготовка отчетов о прохождении практики (ПЗ)	10
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>36</b>

#### Порядок прохождения практики

Учебная практика «Ознакомительная практика» организуется в соответствии с Положением БГМУ о порядке проведения практики студентов.

Распределение студентов по учреждениям (базам практики) осуществляется по согласованию с учреждениями, заключившими договор на проведение практики студентов отделения социальной работы БГМУ.

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Совместно с научным руководителем (руководителем практики) разрабатываются индивидуальное задание в соответствии с темой научного исследования, порядок и сроки выполнения заданий.

Студент в ходе практики должен познакомиться с содержанием и организацией деятельности учреждения – базы практики. Проанализировать должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам. На основе изучения документации и бесед со специалистами (сотрудниками) выделить основные методы работы учреждения по решению проблем клиента. В ходе практики студент должен провести анализ документации специалиста (сотрудника), беседы со специалистом, наблюдение за деятельностью, осуществить деятельность по выполнению заданий.

Студенты во время практики обязаны ежедневно отрабатывать нормативное количество часов. Время начала ежедневной работы устанавливается учреждением.

В последний день практики студенты обязаны предъявить дневник руководителям практики. Дневник по практике заполняется студентом после работы в учреждении, в рамках отведенного для этого времени самостоятельной работы.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. Установочная и итоговая конференции проводятся в БГМУ руководителями практики от факультета.

#### *Задания по практике:*

- В течение практики студентами выполняются задания, соответствующие по содержанию профессиональным компетенциям ФГОС ВО 39.04.02 «Социальная работа».

- Проанализировать деятельности базового учреждения.
- Изучить административно-организационную структуру учреждения — базы практики (направление деятельности; наличие отделов, подразделений, их характеристика; цели и задачи подразделения, их специализация; взаимодействие между подразделениями).
- Проанализировать должностные обязанности и права специалистов учреждения (отдела) и выделить конкретные обязанности при оказании помощи клиентам.
- Изучить нормативно-правовое обеспечение и регулирование деятельности учреждения — базы практики.
- Наблюдать за деятельностью по оказанию социальной помощи клиентам и проанализировать степень доступности помощи для клиентов.
- Изучить технологию работы учреждения по решению проблем клиента
- Составить план и проведение беседы с клиентом, ее анализ.
- Составление социального паспорта клиента социальной службы.
- Изучить функции социального работника в данном учреждении и методы работы с клиентами.

### **Формы и виды отчетности**

По завершении практики вузовские руководители сдают в отдел практики следующие документы:

- отчет вузовского руководителя практики (Приложение 3) (срок хранения 5 лет);
- график посещения базы практики (Приложение 4) (срок хранения 1 год);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 5) (срок хранения 1 год);
- дневники по практике обучающихся (срок хранения 1 год) (Приложение 1);
- индивидуальные сводные отчеты по практике обучающихся характеристикой, заверенные руководителем медицинской/иной организации, базовым и вузовским руководителем, гербовой печатью (срок хранения 5 лет) (Приложение 2);
- протокол зачета по практике (Приложение 6) (срок хранения 5 лет);

Обучающиеся представляют вузовскому руководителю практики следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник по практике (Приложение 1). 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;

- сводный отчет по практике и характеристику (Приложение 2). По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет с цифровыми данными и сдает его вузовскому руководителю одновременно с дневником, подписанный базовым руководителем практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимися работе, с отражением ее объема в табличной форме, в соответствии с перечнем практических навыков, обязательных для отработки в период практики.

По окончании практики руководитель (по представлению базового руководителя практики) дает характеристику обучающемуся, в которой должны быть отражены уровень теоретической подготовки, овладение практическими навыками, соответственно предъявляемым требованиям, соблюдение принципов медицинской этики, отношение к работе и участие общественной жизни коллектива, в научно-исследовательской и информационно-просветительной работе, выполнение программы практики. Характеристика должна быть •подписана руководителем медицинской/иной организации, базовым и вузовским руководителем практики, подписи которых закрепляются печатью медицинской/иной организации.

Обучающийся по окончании практики должен загрузить сводный отчет с характеристикой (подписанный руководителем медицинской/иной организации, базовым и вузовским руководителем практики, с печатью медицинской иной организации) в портфолио обучающегося в личном кабинете.

### 3.5.3. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Административно-организационная структура учреждения — базы практики.
2. Нормативно-правовое обеспечение и регулирование деятельности учреждения.
3. Система обеспечения кадрами базового учреждения.
4. Штатное расписание.
5. Требования к уровню компетентности специалистов.
6. Права и обязанности применительно к должностям.
7. Технологии работы учреждения по решению проблем клиента.
8. Социальный паспорт клиента социальной службы.
9. Функции специалиста по социальной работе в учреждении и методы работы с клиентами.
10. Технологии работы учреждения по решению проблем клиента.

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

### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и формулировка компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

ОПК-2. Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	<p><b>УК-1.1.</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p><b>УК-1.2.</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения</p>	Не способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Хорошо умеет осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

	<p>проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;</p> <p><b>УК-1.4.</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p>		
<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.</p> <p><b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p>	<p>Не знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;</p> <p>Не способен выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>Хорошо знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p>

<p><b>ОПК-1.</b> Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы</p>	<p><b>ОПК-1.1.</b> Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы. <b>ОПК-1.4.</b> Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений.</p>	<p>Не знает основы применения современных информационных технологий и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений.  Не способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы</p>	<p>Хорошо знает основы применения современных информационных технологий и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами социальных отношений; умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы; владеет навыками внедрения информационно-коммуникационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне. <b>ОПК-2.2.</b> Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.</p>	<p>Не способен объяснить и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения.</p>	<p>Хорошо знает социально значимые проблемы современного общества; умеет объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения.</p>

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

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по практике</b>	<b>Оценочные средства Собеседование (С)</b>
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Умеет выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;	Собеседование
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;	Умеет выявлять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	Умеет и владеет навыками разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.	Умеет производить анализ важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшиеся в ходе исторического развития.	Собеседование
УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	Владеет навыками выстроить социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	Собеседование
ОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы.	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы.	Собеседование
ОПК-1.4. Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объ-	Умеет применять современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами соци-	Собеседование

ектами и субъектами социальных отношений.	альных отношений.	
ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне.	Способен анализировать и обобщать профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне.	Собеседование
ОПК-2.2. Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.	Умеет описывать социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.	Собеседование

## 5. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### 5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой прохождения практики

#### 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</b> в схемах [Электронный ресурс] : 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>	Неограниченный до-ступ

#### Дополнительная литература

<b>Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)</b>	
<b>Холостова, Е.И.Энциклопедия социальных практик</b> [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>	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 прохождения практики

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 практике

Использование учебных комнат для работы обучающихся.

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеofilмы. Ситуационные задачи, тестовые задания по изучаемым темам.

### 6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения
1	2	3	4
1	Высшее, магистратура, по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа	<p><b>Учебный корпус №2 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра философии:</b>  <b>Учебная аудитория №230</b> для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебная мебель на 30 рабочих места.                      Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра). Доска учебная меловая.</p> <p><b>Учебная аудитория №229</b> для самостоятельной работы Учебная мебель на 30 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,</p>	<p>450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Заки Валиди, д.47, 2 этаж, № 230</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,</p>

		<p>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> - помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет", обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России; оборудована стендами с учебной информацией, таблицами, планшетами, телевизором, ноутбуком, мультимедийным проектором, DVD-плеером.</p> <p><b>Учебная комната №205</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 S080ноутбук Lenovo (экран 15.6", опер.память 4 Гб, HDD 500 Гб).</p>	<p>№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> <p>450075, Республика Башкортостан, г. Уфа, Октябрьский р-н, ул. Р. Зорге, 71/2, 2 этаж, 205</p>
--	--	--	---

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ДНЕВНИК  
по учебной практике «Ознакомительная (социальная) практика»**

Обучающегося/-йся \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

База практики \_\_\_\_\_  
(город, посёлок, село, название медицинской организации)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Базовый руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**



(образец заполнения дневника)

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись базового руководителя практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Вузовский руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**(Дневник заполняется ежедневно, в 18/24 листовой тетради!)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**Сводный отчёт**

по \_\_\_\_\_  
вид практики

Обучающегося/-йся

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса Института развития образования, проходившего практику  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. на базе

№	Манипуляция (умение, навык, владение)  Содержание	Компетенции (№ трудовой функции)	Рекомендуемое количество	Выполнено
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

*Отчет вузовского руководителя практики*

**ФИО** \_\_\_\_\_

*(название кафедры, где работает вузовский руководитель практики)*

\_\_\_\_\_ *база практики*

за \_\_\_\_\_ *уч. год*

1. Характеристика баз практики

*(полное название организации, адрес, улица, индекс, телефон и факс, email)* \_\_\_\_\_

ФИО руководился \_\_\_\_\_

2. Список обучающихся, направленных на данную базу (согласно приказу ректора ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России) (таблица №1)

Таблица 1

№	ФИО обучающегося	№ группы	Дата начала практики	Дата окончания практики

3. Организация практики.

*(дисциплинарные нарушения обучающихся (причины, принятие мер).*

4. Протоколы научно-практических конференций с участием обучающихся.

Не имеются.

5. Предложения администрации организации /кафедры по улучшению организации и проведения практики обучающихся.

6. Успеваемость обучающихся на практики (с указанием обучающихся приступивших и не приступивших к практике в срок, а также обучающихся, не сдавших зачет).

ФИО вузовского руководителя практики \_\_\_\_\_

подпись

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**График посещения вузовским руководителем базы практики**

<b>№</b>	<b>База практики</b>	<b>Дата посещения профильной организации</b>	<b>Отметка базы практики</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Вузовский руководитель практики \_\_\_\_\_

**Совместный рабочий график (план)**  
**проведения практики \_\_\_\_\_**

База практики: \_\_\_\_\_

Название практики: \_\_\_\_\_

Обучающихся \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ . по \_\_\_\_\_

№	Разделы/этапы практики	Виды работ	Сроки прохождения этапов практики
1.	Подготовительный (организационный) этап	<p>Организационное собрание для разъяснения целей, задач и порядка прохождения практики.</p> <p>Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p> <p>Выдача индивидуального задания.</p>	
2.	Основной этап	<p>1. Ознакомление с содержанием и организацией деятельности учреждения – базы практики.</p> <p>2. Выполнение программы практики.</p>	
3.	Заключительный этап	<p>1. Оформление отчетной документации.</p> <p>2. Дифференцированный зачет по практике.</p>	

Вузовский руководитель практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

**М.П.**

**ПРОТОКОЛ**

зачёта по \_\_\_\_\_ практике  
 \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ направления подготовки  
 \_\_\_\_\_ Института развития образования

База практики: \_\_\_\_\_

Название практики: \_\_\_\_\_

Дата сдачи зачёта \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в составе:

Председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Членов комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

Секретаря комиссии: \_\_\_\_\_

№	Ф. И. О. обучающегося	№ группы	оценка (прописью)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 ФИО

\_\_\_\_\_   
 подпись

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
 ФИО

\_\_\_\_\_   
 подпись

2. \_\_\_\_\_  
 ФИО

\_\_\_\_\_   
 подпись

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
 ФИО

\_\_\_\_\_   
 подпись