

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.06.2025 16:40:09

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1b9a34c4a0e3e82fap76b9d73665849e616d1e54e71d9ea

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

/В. Е. Изосимова

«*моя*» 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования

Высшее – *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: 2025

Уфа – 2025

При разработке рабочей программы учебной практики в основу положены:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации № 76 от «05» февраля 2018года

2) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 455н от «6» сентября 2024 г. 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 «29» апреля 2025 г., протокол № 5.

Рабочая программа учебной практики одобрена на заседании кафедры философии от «27» февраля 2025 г., протокол № 17.

Заведующий кафедрой

 /К.В. Храмова

Рабочая программа учебной практики одобрена УМС Центра инновационных образовательных программ от «26» марта 2025, протокол № 7.

Председатель УМС

Центра инновационных образовательных программ, доцент  Т.Н. Титова

Разработчик:

Валеева Альмира Саетнуровна , к.ф.н., доцент кафедры философии

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

1.	Пояснительная записка	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.	Требования к результатам освоения учебной практики	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 практике	5
3.	Содержание рабочей программы	7
3.1.	Объем учебной практики (модуля) и виды учебной работы	7
3.2.	Перечень разделов учебной практики и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов практики	7
3.3.	Разделы учебной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	9
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной практики (модуля)	9
3.5.	Название тем практических занятий, в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам учебной практики (модуля)	9
3.6.	Лабораторный практикум	11
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	11
4.	Фонд оценочных материалов для контроля успеваемости и результатов освоения учебной практики (модуля)	13
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.	13
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной практике (модуля), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	13
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (модуля)	14
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной практики (модуля)	14
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики (модуля)	14
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной практике (модуля)	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Технологическая практика» относится к обязательной части блока Б2.О.04 (П) и проходит на 3 курсе в 6 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; приобретении 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 практике, 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 практике (модулю)
ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость	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, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании, правила оформления документации, 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, обусловливающих 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 социальных	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении	А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации	Способен определять технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, со-	Собеседование

	услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, нуждаемость.	социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг	циального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики 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.	
--	--	--	---	---	--

3. Содержание рабочей программы

3.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
		№ 6
		Часов
1	2	3
Контактная работа (всего), в том числе:	96/2,6	96
Практические занятия (П) *,	96/2,6	96
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:	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
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	
	экзамен (Э)	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	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 социаль-	Экспериментальный этап	Изучить профессиональные стандарты в сфере социального обслуживания, применимые в учреждении и локальные документы, регла-

	ных услуг, социально-го сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, атак же профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.		ментирующие деятельность учреждения Изучить принципы, методы и формы по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, применяемы в учреждении 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. 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. Составить перечень профессионально-этических требований, необходимых в процессе осуществления профессиональной деятельности в учреждениях, к которым относится база практики. 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. Составить характеристики (значимости, специфичности) перспективных для применения в учреждении современных технологий психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи населению. Изучить виды и процесс подготовки документов организационно-управленческого характера в учреждении, принять непосредственное участие в их подготовке.
--	--	--	--

			Составить характеристики (значимости, специфичности) перспективных для применения в учреждении современных технологий психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи населению Разработать предложения для учреждения по оптимизации по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3.	ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социально-го сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, атак же профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.	Отчетный этап	Подготовка отчета. Защита отчета

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.	6	Подготовительный этап	-	-	6	4	10	ВК, ТК, 1 нед.
2.	6	Экспериментальный этап	-	-	78	32	110	ВК, ТК, 1-3 нед.
3.	6	Отчетный этап	-	-	12	10	24	ВК, ТК, 3 нед.
		ИТОГО:	-		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
-----	--	--------------------

		6
1	2	3
Раздел 1. Подготовительный этап – установочная конференция		
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
Раздел 2. Экспериментальный этап – посещение профильных учреждений		
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
Раздел 3. Отчетный этап – подготовка отчета по практике. Итоговая конференция		
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	№ се- местра	Наименование раздела учебной практики	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	6	Подготовительный этап	Работа с литературой Подготовка к практике (ПЗ)	4
2.		Экспериментальный этап	Работа с литературой Подготовка к пракике (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 кон- тролю (ППК)	10
ИТОГО часов в семестре:				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 отчета:

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.

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 практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

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 практике	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
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.	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	Не способен планировать деятельность по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.	Хорошо умеет планировать деятельность по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость.

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

Код и наименование (содержание) индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по практике	Оценочные средства Собеседование (С)
---	---------------------------------	---

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.	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
ПК-2.2. 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 практики

Основная литература

Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	
Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / под ред.: Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. - Электрон. текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2017. - on-line. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93537#authors	Неограниченный доступ
Холостова, Е. И. Социальная работа в схемах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2017. - on-line. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93508#book_name	Неограниченный до-ступ

Дополнительная литература

Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	
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: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3950	Неограниченный доступ
Мусина-Мазнова, Г. Х. 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: https://e.lanbook.com/book/93450	Неограниченный до-ступ

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

Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	www.studmedlib.ru

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

Использование учебных комнат и лабораторий для работы обучающихся. Специализированная мебель: рабочее место для преподавателя (1 стол, 1 стул); рабочее место для обучающихся (письменные столы (парты), парты на 25 посадочных мест); письменная доска, компьютер, мультимедийный проектор, экран, стенды с учебно – методическими материалами, демонстрационный и справочный материал.

Таблица

№ 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, (с указанием номера такового объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	2	3	4
	Б2.О.04 (П) Технологическая практика	Учебная комната №456 - для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации для самостоятельной работы обучающихся. Оборудование: специальная мебель: рабочее место для преподавателя (1 стол, 1 стул); рабочее место для обучающихся (письменные столы (парты), парты на 24 посадочных мест); письменная доска, стойка – кафедра. Учебная комната №459 - для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: специальная мебель: рабочее место для преподавателя (1 стол, 1 стул); рабочее место для обучающихся (письменные столы (парты), парты на 28 посадочных мест); письменная доска, стойка – кафедра.	450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, р-н Кировский, ул. Пушкина, д. 96, корп. 98, 4 этаж, № 456. 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, р-н Кировский, ул. Пушкина, д. 96, корп. 98, 4 этаж, № 459.