

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богдалова Елена Владимировна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 07.08.2025 11:30:23  
Уникальный программный ключ:  
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)**

образовательная программа направления подготовки  
32.04.01 Общественное здравоохранение  
шифр, наименование

Направленность (профиль):  
**Профилактика инфекционных заболеваний и укрепление здоровья**

Квалификация (степень) выпускника:  
магистр

Форма обучения очно-заочная

Курс 1 семестр 2

Москва 2025

## Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
- 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – проектная. Способ проведения практики – стационарный.

Формы проведения практики по периодам обучения – дискретная.

### **1.2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики**

#### **Цели и задачи практики**

Целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными задачами практики является

- ознакомление и анализ информационно-аналитических медицинских систем и информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;
- изучение и анализ нормативных и методических образовательных материалов (ФГОС, оценочные материалы, методики обучения, технологии преподавания);
- подготовка презентационных материалов по вопросам профилактики заболеваний и охраны общественного здоровья;
- подготовка методических материалов по вопросам профилактического консультирования;
- подготовка материалов и реализация санитарно-просветительной работы.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Место практики в структуре ОПОП**

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) базируются на знаниях, полученных обучающимися в рамках освоения учебных дисциплин: Основы научно-исследовательской деятельности, Основы эпидемиологии и эпидемиологические методы исследования, Укрепление здоровья и методы профилактики основных заболеваний, Менеджмент в общественном здоровье и здравоохранении, Управление проектами, Основы демографии, Основы социальной политики Российской Федерации, Правовые и организационные основы укрепления общественного здоровья.

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) необходима для последующего освоения обучающимися следующих учебных дисциплин: Бизнес-планирование и управление проектами в здравоохранении, Коммуникативные технологии в общественном здоровье и связи с общественностью, Искусство презентации и публичного выступления, Производственная практика (научно-исследовательская работа), Производственная практика (преддипломная), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

### **2.2. Место проведения практики**

Профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО и организации, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья.

### **2.3. Объем практики**

Трудоемкость практики 9 зачетных единиц (324 часов). Практика проводится во 2 семестре 1 курса – дискретно.

## 2.4. Содержание практики

Содержание разделов (этапов) практики, виды работ, выполняемых обучающимися в рамках практической подготовки при проведении практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Лекционные занятия (ЛК), Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР/СРПП	ЛК/ПЗ/ПЗПП	Всего	
1	<i>Организационно-подготовительный этап:</i> Подготовительные работы. Ознакомление с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документацией, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемых в период практики; основными положениями техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка организации. Составление индивидуального плана работы	46 (СР)/ 46(СРПП)	4 (ЛК)	50	Запись в журнале по технике безопасности, собеседование по материалам этапа практики
2	<i>Основной этап:</i> Выбор актуальной проблемы,	Изучение, разработка и оформление		226	- Оценка заполнения и ведения дневника

	<p>формулировка целей и задач по ее решению, подбор материалов, информации, литературных источников, обработка, анализ и синтез полученной информации, формулировка выводов, оформление акта практического внедрения по полученным результатам. Оформление и ведение дневника практики, отчета о практике.</p>	<p>документации 226(СР)/226(СРП П)</p>			<p>практики - Характеристика обучающегося - Оценка заполнения и ведения материалов индивидуального задания (наличие перечня изученных нормативных документов по теме индивидуального задания; наличие глоссария терминов и определений, использованных в индивидуальном задании; наличие бланка сравнительного анализа методов обучения; наличие бланков анализа посещенной лекции и практического занятия; наличие методических материалов по профилактическому консультированию, включающих разработанный обучающимся</p>
3	<p><i>Заключительный этап:</i> Промежуточная аттестация Зачет с оценкой Представление результатов и выводов решаемой задачи в виде доклада с презентаций по итогам практики.</p>	<p>Подготовка к сдаче зачета с оценкой 46(СР)/46(СРПП)</p>		48	<p>Доклад по результатам практики</p>

**2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
-----------------	------------------------	-----------------------------------

УК-2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Знает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации.</p> <p>УК-2.2. Умеет определять проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель и определяет исполнителей проекта.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками решения конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
ОПК-1	Способность к подготовке и применению научной, научно-производственной, проектной, организационно-управленческой и нормативной документации в системе здравоохранения	<p>ОПК-1.1. Знает основы законодательства Российской Федерации, структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации, особенности и виды медицинских экспертиз; особенности научно-производственной, проектной, организационно-управленческой, и нормативной документации в работе учреждения здравоохранения; общие правила организации документооборота в организации, в том числе медицинской, особенности контроля исполнения документов, номенклатуру дел медицинской организации.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет анализировать основы законодательства Российской Федерации, структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации; научно-производственную, проектную, организационно-управленческую, и нормативную документацию в работе учреждения здравоохранения в соответствии с заданными целями; анализировать программы</p>

		<p>нововведений и планы мероприятий по их реализации.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет практическим опытом анализа основ законодательства Российской Федерации, структуры современной системы здравоохранения Российской Федерации; подготовки научной, научно-производственной, проектной, организационно-управленческой и нормативной документации в системе здравоохранения, разработки программ нововведений и планов мероприятий по их реализации.</p>
ОПК-5	ОПК-5. Способность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами	<p>ОПК-5.1. Знает основные характеристики основных форм публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международным участием: круглых столов, семинаров, конференций, пресс-конференций; симпозиумов; принципы и этапы их организации, в том числе подбора проектной команды для проведения данных мероприятий.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет определять цели, задачи, целевую аудиторию, возможных партнеров публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международным участием; формулировать резолютирующие тексты, составляемые по итогам проведения публичных мероприятий</p> <p>ОПК-5.3. Владеет методами и формами организации публичных мероприятий национального и международного уровней для решения задач</p>

ПК-1	Способность к организации и проведению научных исследований, к участию в решении научно-практических задач в области общественного здоровья и здравоохранения	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.1. Знает методологию планирования и организации проведения научных исследований, включая выбор цели и формулировку задач, планирование, подбор адекватных методов, сбор, анализ данных и публичное их представление с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>ПК-1.2. Умеет самостоятельно обосновать цель и задачи научного исследования; работать с различными источниками научной информации, базами данных; планировать, организовывать и проводить статистический анализ в соответствии с поставленными задачами; использовать современные стратегии поиска научной информации; осуществлять сбор фактического материала по теме исследования, выбирать адекватный метод статистического анализа, представлять результаты научного исследования в форме научных публикаций, информационно-аналитических материалов с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1.3. Владеет практическим опытом разработки методологии научного исследования, организации и проведения самостоятельных научно-практических изысканий, обработки, анализа, описания и представления материала с использованием современных методов статистического анализа и современных информационных технологий; тестирования гипотез, применения основных статистических критериев в процессе исследования,</p>
------	---	---

		<p>навыками критического анализа научной информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе с позиций доказательности; работы с научной, учебной, справочной литературой и электронными ресурсами.</p>
ПК-2	Способность к оценке факторов риска и участию в разработке мероприятий по их предупреждению	<p>ПК-2.1. Знает основные риски, возникающие при планировании реализации мероприятий/проектов в сфере общественного здравоохранения и подходы к их предупреждению.</p> <p>ПК-2.2. Умеет прогнозировать и выявлять основные правовые риски, возникающие при планировании реализации мероприятий/проектов в сфере общественного здравоохранения, умеет ситуационно применять различные подходы к их предупреждению</p> <p>ПК-2.3. Владеет практическим опытом прогнозирования и выявления основных рисков, возникающих при планировании реализации мероприятий/проектов в сфере общественного здравоохранения, опытом ситуационного применения подходов к их предупреждению.</p>

## 2.6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:

- форма проведения практики;
  - тип практики;
  - место проведения практики;
  - даты начала и окончания практики;
  - ФИО и должность руководителя от профильной организации - базы практики;
  - ФИО и должность руководителя от РГУ СоцТех;
  - формируемые компетенции.
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от кафедры).

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Руководителем практики от организации (РГУ СоцТех) (из числа профессорско-преподавательского состава) дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, сведения о наличии упущений и недостатков во время прохождения учебной практики, степени овладения компетенциями. Руководитель практики от кафедры составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель определяет степень готовности студента, допускает (или не допускает) отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Обучающемуся выставляется итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

По результатам прохождения практики студентом готовится отчет о прохождении практики, в котором он отражает основные результаты, полученные в ходе прохождения практики. Отчет защищается перед научным руководителем от РГУ СоцТех и оценивается по 5-бальной шкале.

Отчет о прохождении практики должен включать в себя вводную часть, описание организации, содержательную часть, то есть собственно отчет о проделанной работе, а также выводы студента и описание иных результатов, полученных им в ходе прохождения практики.

Не принимаются отчеты, не содержащие фактических данных и их анализа. В случае прохождения практики несколькими студентами на одном предприятии не допускается написание коллективного отчета (одинаковых отчетов). Допускается одинаковое описание предприятия, но остальные части общего и индивидуального задания должны различаться, например, путем распределения между студентами сфер анализа, выполнения разных индивидуальных заданий.

Отчет и дневник предоставляются руководителю по практике полностью оформленными. Руководитель практики от РГУ СоцТех оценивает отчет, ставит оценку на титульный лист отчета.

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации учебной практики студентов с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- практика организуется исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- при организации практики в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;
- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью;
- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;
- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.).
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа).
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

В освоении программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ОВЗ.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ознакомление с целями и задачами практики, компетенциями, формируемыми в ходе прохождения практики, формами отчетности по практике, правилами заполнения дневника практики и написания отчета происходит на первом организационном собрании, проводимом руководителем практики.

В рамках дальнейшей самостоятельной работы студенту следует внимательно изучить рабочую программу учебной практики и полученные от руководителя образцы заполняемых документов – дневника практики, шаблона отчета о практике.

После первоначального знакомства и обучения работе с информационно-правовой системой КонсультантПлюс необходимо закрепить полученные навыки путем самостоятельной работы с различными инструментами системы.

Для организации самостоятельной работы студентам рекомендуется воспользоваться учебно-методическим пособием «КонсультантПлюс: учимся на примерах», размещенном на официальной странице портала «Консультант Плюс студенту и преподавателю» - <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>, находящимся в свободном доступе.

Данное пособие поможет сориентироваться в следующих вопросах:

1. Как искать информацию в системе КонсультантПлюс.
2. Как сохранить результаты своей работы.
3. Как проанализировать документ и не упустить ничего важного.
4. Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности.

Знакомство с основами научно-исследовательской деятельности начинается с изучения возможностей научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU. После представления руководителем практики возможностей этого ресурса необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте библиотеки.

Для оформления персонального аккаунта нужно зайти на сайт eLibrary.ru и в левом боковом меню выбрать кнопку «Регистрация». В анкете заполняются такие данные: ФИО, пол, дата рождения; организация, подразделение и статус регистрируемого; страна и город проживания; логин, пароль, e-mail. На указанную электронную почту придет ссылка-подтверждение, нажатие на которую завершает процедуру регистрации. Важно не забыть поставить галочку внизу формы напротив внесения в список авторов в Science Index. Главное преимущество НЭБ eLibrary в обширных возможностях быстрого поиска требуемых научно-технических текстов. Здесь можно пользоваться следующими фильтрами:

отбор полнотекстовых материалов (читателю выдаются статьи и монографии, доступные в полном объеме);

ключевые слова в названии, аннотации, реферате, полном тексте; по названию издательства (всего представлено около 8000 организаций со всего мира);

тематический рубрикатор, соответствующий государственному, который применяется в научных библиотеках;

самостоятельно формируемая «книжная полка» (каждый пользователь может отобрать интересующие его издания и проводить поиск только в них);

авторский указатель (всего в каталоге есть более 5 млн авторов, из которых почти 500 тысяч – отечественные).

При использовании доступных материалов важно помнить о соблюдении авторских прав и норм цитирования. Любые нарушения могут привести к блокировке аккаунта.

При работе над написанием научно-исследовательской статьи следует придерживаться следующих правил:

1. Статья должна быть написана на актуальную тему. Актуальность темы обосновывается в начале статьи. Необходимо аргументированно обосновать, почему в современных условиях обращение к данной теме является важным, значимым, необходимым.

2. Статья должна содержать краткий обзор научной литературы, посвященной данной теме. Следует уточнить, какие отечественные и зарубежные авторы освещали те или иные аспекты исследуемого вопроса.

3. Основное содержание статьи должно раскрывать заявленную тему. Содержание не должно сводиться к перечислению позиций других авторов, а должно иметь аналитический характер, когда в процессе сопоставления различных подходов выявляются сильные и слабые стороны каждого из них, проводится сравнение и делаются обобщающие выводы.

4. В заключении необходимо подвести итог, сделав общий вывод.

5. Список литературы является неотъемлемой частью научной статьи. Он должен включать издания, вышедшие не позднее, чем 5 лет назад.

6. Необходимо соблюдать определенные требования к оформлению статей:

Формат текста – Microsoft Word (\*.doc, \*.docx);

Формат страницы: А4 (210x297 мм);

Ориентация - книжная;

Поля (верхнее, нижнее, левое, правое) по 20 мм;

Шрифт: размер (кегель) — 14;

Тип шрифта: Times New Roman;

Межстрочный интервал – полуторный.

7. Фактические данные, все сведения, заимствованные из литературных и иных источников, а также цитаты, приводимые в статье, необходимо подтверждать соответствующими ссылками.

8. Рисунки, схемы и таблицы должны быть пронумерованы и озаглавлены. Рисунки должны быть вставлены в текст и быть четкими, черно-белыми. Название и номера рисунков указываются под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 5.1. Основная литература:

1. Экономика и управление в здравоохранении : учебник и практикум для вузов / А. В. Решетников, Н. Г. Шамшурина, В. И. Шамшурин, К. Э. Соболев ; под общей редакцией А. В. Решетникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12832-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560953>.
2. Белый, Е. М. Предпринимательство в здравоохранении : учебник для вузов / Е. М. Белый ; под научной редакцией Е. М. Белого. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20103-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568257>.
3. Учебное пособие по общественному здоровью и здравоохранению (раздел «Организация здравоохранения») : учебное пособие / А. Г. Сердюков, Ж. Б. Набережная, И. Б. Набережная, А. С. Нимгирова. — Астрахань : АГМУ, 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-4424-0522-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197922>

### 3.2.Дополнительная литература:

1. Дерягин, Г.Б. Медицинское право: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г.Б. Дерягин, Д.И. Кича, О.Е. Коновалов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 239 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-01857-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028524>
2. Учебное пособие по общественному здоровью и здравоохранению (раздел «Организация здравоохранения») : учебное пособие / А. Г. Сердюков, Ж. Б. Набережная, И. Б. Набережная, А. С. Нимгирова. — Астрахань : АГМУ, 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-4424-0522-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197922>
3. Столяров, С. А. Менеджмент в здравоохранении : учебник для вузов / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 776 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558834>.

### 3.3.Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронная библиотечная система «Znanium»: <https://znanium.ru/>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
6. Polpred.com. Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
7. Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru/>
8. Электронная библиотека РГУ СоцТех: [https://portal.rgust.ru/biblio\\_cat](https://portal.rgust.ru/biblio_cat)

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации программы практики обучающиеся пользуются материально-технической базой, оборудованием и библиотечными фондами вуза, а также профильной организации и организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, в которых проводится практика.

Учебные помещения, используемые для целей прохождения практики, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности.

Для выполнения работ по практике и подготовки отчетных документов необходимы следующие инструменты и технологии:

1. Photopea
2. iDroo
3. Wepik
4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

В ходе прохождения учебной практики студентам должен быть предоставлен компьютерный класс для работы с системой Консультант плюс.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Учебная аудитория №1-510 – Лаборатория функциональных реабилитационных технологий	<p><u>Помещение для практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  4 компьютера – Системный блок Aero Cool, Монитор PHILIPS 243V, Монитор Aser P206HL, клавиатура, мышь;  Мультимедийный проектор EPSON EB-440W;  Акустическая система Sven;  Вебкамера AuTech PK-910P;  Роутер D-Link DIR-615S;  2 Массажных кресла Panasonic;  Меловая доска;  Программное обеспечение:  - Microsoft Windows 7 Enterprise  - Microsoft Office 2010  - Google Chrome  - Zoom  - 7-zip  - Foxit Reader  - 1С: Предприятие 8 (учебная версия)  - Консультант Плюс  - Антиплагиат;  Проводной доступ в Интернет (высокоскоростной), возможность доступа в электронную информационно-образовательную среду</p>

		Университета.
2	Учебная аудитория №1-109	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  13 компьютеров – Системный блок (Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz, 4096 МБ ОЗУ, SSD Объем: 120 ГБ), Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма, клавиатура, мышь;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;  Акустическая система Sven;  Интерактивная доска Smart Board;  Вебкамера Logitech C525;  Программное обеспечение:  - Microsoft Windows 7 Enterprise  - Microsoft Office 2010  - Google Chrome  - Zoom  - Oracle VM VirtualBox  - Visual Studio  - Python 3.7  - 1С: Предприятие 8 (учебная версия)  - Консультант Плюс  - Антиплагиат;  Проводной доступ в Интернет (высокоскоростной), возможность доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.</p>
3	Учебная аудитория №1-502 – Зал адаптивной физической культуры	<p><u>Помещение для практических занятий (семинаров), текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>Оснащено специализированной мебелью, спортивным оборудованием:  Скамьи;  2 Беговые дорожки с поручнями American Motion Fitness;  Беговая дорожка Hasttings Fusion;  Беговая дорожка Treadmill BT6200;  Эллипсоид Boducraft;  Эллипсоид Leon E-2528;  2 Медицинских тренажера имитатора ходьбы Meden Inmed;  Велоэргометр Matrix;  Педальный тренажер для инвалидов Mini Bike;  Тренажер гребной DFC;  Тренажер сведения/разведения рук PEC DEC;  2 Вибромассажера Kampfger;  Медицинские весы с ростомером;  Спортивный инвентарь: секундомеры, утяжелители, палки гимнастические, коврики гимнастические.</p>

4	Учебная аудитория №1-306	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>34 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  12 компьютеров – Системный блок (Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ), Монитор DELL EX231W - 24 дюйма, клавиатура, мышь;  Принтер Kyocera TK-450;  Мультимедийный проектор Epson EB-440W;  Вебкамера Logitech C525;  Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой;  Программное обеспечение:  - Microsoft Windows 7 Enterprise  - Microsoft Office 2010  - Google Chrome  - Zoom  - Visual Studio  - Python 3.7  - Oracle VM VirtualBox  - 1С: Предприятие 8 (учебная версия)  - Консультант Плюс  - Антиплагиат;  Проводной доступ в Интернет (высокоскоростной), возможность доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.</p>
5	Учебная аудитория №1-405	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок (Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200, 2048 ОЗУ 320 HDD), Монитор Samsung SyncMaster 940NW, клавиатура, мышь;  Мультимедийный проектор EPSON EB-440W;  Проекционный экран;  Акустическая система Sven;  Вебкамера Logitech B525;  Меловая доска;  Программное обеспечение:  - Microsoft Windows 7 Enterprise  - Microsoft Office 2010  - Google Chrome  - Zoom  - 7-zip</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foxit Reader</li> <li>- 1С: Предприятие 8 (учебная версия)</li> <li>- Консультант Плюс</li> <li>- Антиплагиат;</li> </ul> Проводной доступ в Интернет (высокоскоростной).
--	--	--

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета

