

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 09.09.2022  
Уникальный программный ключ:  
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c820918

МИНИСТЕРСТВО

НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 041CD9B1001CAF77894D606F5F479EB1E9  
Владелец: Сахарчук Елена Сергеевна  
Действителен: с 26.09.2022 до 26.09.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.О.02 (П) Производственная практика (проектная)**

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 очная

Курс 1 семестр 2

Москва 2022

## **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 – производственная 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 приобретение обучающимися практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными задачами практики является:

- анализ поставленной в рамках проекта проблемы;
- определение целей;
- выбор средств ее достижения;
- поиск и обработка информации, ее анализ и синтез;
- оценка полученных результатов и выводов;
- внедрение и распространение полученных результатов.

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

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

Б2.О.02 (П) Производственная практика (проектная) базируются на знаниях, полученных обучающимися в рамках освоения учебных дисциплин: Первая медицинская помощь, Менеджмент в общественном здоровье и здравоохранении.

Б2.О.02 (П) Производственная практика (проектная) 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, формулировка целей и задач по ее решению, подбор материалов, информации, литературных источников, обработка, анализ и синтез полученной информации,	Изучение, разработка и оформление документации  226(СР)/226(СРПП)		226	- Оценка заполнения и ведения дневника практики - Характеристика обучающегося - Оценка заполнения и ведения материалов индивидуального задания

	формулировка выводов, оформление акта практического внедрения по полученным результатам. Оформление и ведение дневника практики, отчета о практике.				(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 у консультированию, включающих разработанный обучающимся
3	<i>Заключительный этап:</i> Промежуточная аттестация Зачет с оценкой Представление результатов и выводов решаемой задачи в виде доклада с презентаций по итогам практики.	Подготовка к сдаче зачета с оценкой 46(СР)/46(СРПП)		48	Доклад по результатам практики

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
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</p>

		<p>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 способы подбора оптимально соответствующих заданным целям научных источников и нормативно-правовых актов.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет планировать, организовывать и проводить научное исследование, анализировать и представлять его результаты.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет технологиями подготовки научной, научно-производственной, проектной, организационно-управленческой и нормативной документации в системе здравоохранения.</p>
ОПК-4	Способность к применению современных методик сбора и обработки информации, к проведению статистического анализа и интерпретации результатов, к изучению, анализу, оценке тенденций, к прогнозированию развития событий в состоянии популяционного здоровья населения	<p>ОПК-4.1. Знает современные методики сбора и обработки информации.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет обосновывать выбор статистических методов, выполнения расчетов интенсивных и экстенсивных показателей, относительного риска, отношения шансов, исходя из поставленной профессиональной задачи.</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками расчета и анализа динамики, структуры показателей состояния здоровья населения, составления прогноза изменения тенденций в состоянии здоровья населения.</p>
ОПК-5	Способность к организации публичных мероприятий для решения задач	ОПК-5.1. Знает методики и формы организации публичных мероприятий.

	<p>профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами</p>	<p>ОПК-5.2. Умеет планировать мероприятия национального и международного уровня для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5.3. Владеет методикой проведения публичных мероприятий (в т.ч. международного уровня).</p>
ПК-1	<p>Способность к организации и проведению научных исследований, к участию в решении научно-практических задач в области общественного здоровья и здравоохранения</p>	<p>ПК-1.1. Знает способы формулирования цели и задач научного исследования по актуальным проблемам общественного здоровья и здравоохранения</p> <p>ПК-1.2. Умеет разрабатывать программу научного исследования медико-социальных проблем в области общественного здоровья и здравоохранения и представлять его результаты</p> <p>ПК-1.3. Владеет методами проведения научно-практических исследований в области общественного здоровья и здравоохранения</p>
ПК-9	<p>Способность к планированию, организации и проведению мероприятий по профилактике социально-значимых заболеваний населения, оценке качества и эффективности реализуемых мероприятий</p>	<p>ПК-9.1. Знает технологии оценки качества и эффективности профилактических мероприятий</p> <p>ПК-9.2. Умеет организовать и реализовать мероприятия, направленные на просвещение и информирование граждан о факторах риска для их здоровья, формирование мотивации ведению здорового образа жизни, ответственному отношению к своему здоровью</p> <p>ПК-9.3. Владеет методами прогнозирования, планирования и анализа ресурсов, необходимых для обеспечения оказания медицинской помощи населению при социально-значимых заболеваниях, современными методами статистической обработки результатов и качественного анализа</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 МГГЭУ;
  - 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 (МГГЭУ) (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 производственной 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 производственной 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 МГГЭУ 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 МГГЭУ оценивает отчет, ставит оценку на титульный лист отчета.

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

При организации производственной 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 производственной 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, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12832-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507997>
2. Столяров, С. А. Менеджмент в здравоохранении : учебник для вузов / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 764 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10638-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495369>
3. Предпринимательство в здравоохранении : учебное пособие для вузов / Е. М. Белый [и др.] ; под научной редакцией Е. М. Белого. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15244-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488012>
4. Общественное здоровье и здравоохранение : руководство / В. В. Шкарин, Н. Г. Чепурина, В. В. Ивашева [и др.]. — Волгоград : ВолгГМУ, 2020. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179557>
5. 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>

### 5.2. 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>

### 5.3. Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
5. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
6. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>

## 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. Photopoea
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 производственной 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	<u>Помещение для практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 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 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 Hastings Fusion;  Беговая дорожка Treadmill BT6200;  Эллипсоид Bodycraft;  Эллипсоид Leon E-2528;  2 Медицинских тренажера имитатора ходьбы Meden Inmed;  Велозргомтр Matrix;  Педальный тренажер для инвалидов Mini Bike;  Тренажер гребной DFC;  Тренажер сведения/разведения рук PEC DEC;  2 Вибромассажера Kampferr;  Медицинские весы с ростомером;</p>

		Спортивный инвентарь: секундомеры, утяжелители, палки гимнастические, коврики гимнастические.
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 Kyosera 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</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoom</li> <li>- 7-zip</li> <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
