

Министерство здравоохранения Свердловской области  
государственное автономное учреждение дополнительного профессионального  
образования «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе,  
Первый заместитель директора

Д.О. Михайлова

10 июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01(П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

Специальность

**31.08.71. Организация здравоохранения и общественное здоровье**

Уровень высшего образования

**подготовка кадров высшей квалификации по программе ординатуры**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 008E8AE00310B5B77E10EBA4956B8B18F8  
Владелец **Леонтьев Сергей Леопольдович**  
Действителен с 05.06.2023 по 28.08.2024

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика» разработана в соответствии с:

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 2 февраля 2022 г. N 97 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 7 ноября 2017 года № 768н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья";

- Рабочим учебным планом по программе ординатуры специальности 31.08.71. Организация здравоохранения и общественное здоровье, одобренным Педагогическим советом, утверждённым приказом директора от 10 июня 2024г. № 36.

#### Состав рабочей группы

№	Фамилия Имя Отчество	Учёная степень, звание	Место работы Занимаемая должность
1	Леонтьев Сергей Леопольдович	Профессор, д.м.н.	директор ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина»
2	Михайлова Диана Олеговна	д.м.н.	заместитель директора по учебной работе, Первый заместитель директора ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина»
3	Степанова Любовь Николаевна		начальник учебного отдела ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина»
4	Борисенко Любовь Анатольевна		специалист по учебно-методической работе ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина»

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика» рассмотрена и принята на заседании Педагогического совета. Протокол № 3 от 10 июня 2024г.

Рецензент:

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность
Набойченко Сергеевна Евгения	д.псх.н., профессор	Главный внештатный клинический психолог Министерства здравоохранения Свердловской области, Декан факультета психолого-социальной работы и высшего сестринского образования, Заведующий кафедрой клинической психологии и педагогики ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Цель и задачи изучения дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	4
2. Объем и структура практики, организация проведения практики	6
3. Формы отчетности по практике	9
4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
6. Материально-техническое обеспечение практики	11
7. Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся по практике	12
Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине	15

## 1. Цель и задачи прохождения производственной практики Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика» требования к результатам освоения.

### Цель прохождения производственной практики.

Закрепление и углубление теоретической подготовки ординатора, необходимой для осуществления педагогической деятельности в соответствии с ФГОС ВО по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02.02.2014г.№97, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.11.2017 г. №768н.

### Задачи прохождения производственной практики:

- совершенствование и углубление проекторочных умений педагогической деятельности, включая планирование обучения и выбор технологий обучения;
- отработка навыков организации и проведения основных видов учебных занятий;
- совершенствование и закрепление навыков, необходимых для оценки и анализа результатов обучения и педагогической деятельности;
- отработка навыков по формированию у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих.

### Требования к результатам освоения производственной практики.

Совершенствование и углубление владения универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями обучающимися в ходе прохождения педагогической практики осуществляется за счет выполнения обучающимися всех видов учебной деятельности соответствующего периода учебного плана, предусматривающих теоретическую подготовку и приобретение практических навыков в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Таблица 1

Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения в ходе прохождения практики	
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности		
ИУК 4.1 Излагает информацию и владеет навыками аргументированной дискуссии на профессиональные темы	Знать	- Основные принципы общественного здоровья и организации здравоохранения. - Актуальные проблемы в области здравоохранения. - Современные методы и технологии в области здравоохранения.
	Уметь	- Проводить аргументированные дискуссии на профессиональные темы в области здравоохранения. - Анализировать информацию и выстраивать логически обоснованные аргументы. - Применять знания в практических ситуациях для решения проблем и принятия обоснованных решений.
	Владеть	- Навыками аргументированной дискуссии на профессиональные темы в области здравоохранения. - Умением эффективно коммуницировать и обмениваться мнениями с коллегами и специалистами. - Глубоким пониманием профессиональных аспектов и тенденций в сфере общественного здоровья и организации здравоохранения.
ИУК 4.2 Применяет методы и коммуникационные технологии в рамках своей профессиональной	Знать	- Методы применения коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. - Основные коммуникационные инструменты и технологии, применяемые в здравоохранении.

деятельности	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять коммуникационные технологии для эффективного общения с пациентами, коллегами и другими участниками здравоохранения.</li> <li>- Использовать методы коммуникации для передачи информации, проведения консультаций и обучения.</li> <li>- Адаптировать коммуникационные методы в зависимости от ситуации и аудитории.</li> </ul>
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками эффективного использования коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- Умением создавать и поддерживать профессиональные отношения с пациентами и коллегами.</li> <li>- Глубоким пониманием влияния коммуникационных методов на качество здравоохранения и общественное здоровье.</li> </ul>
ИУК 4.3 Рационально применяет цифровые технологии взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные цифровые инструменты и технологии, используемые для достижения целей в здравоохранении и их применение во взаимодействии с другими людьми в рамках профессиональной деятельности.</li> <li>- Современные методы цифрового взаимодействия в области общественного здоровья.</li> </ul>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективно применять цифровые технологии для взаимодействия с другими людьми с целью достижения поставленных задач.</li> <li>- Использовать цифровые коммуникационные инструменты для эффективной работы в команде и с пациентами.</li> <li>- Адаптировать цифровые методы взаимодействия в соответствии с поставленными целями и потребностями.</li> </ul>
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками рационального применения цифровых технологий для достижения целей в профессиональной деятельности.</li> <li>- Умением эффективно использовать цифровые коммуникационные технологии для сотрудничества и взаимодействия.</li> <li>- Глубоким пониманием влияния цифровых методов взаимодействия на достижение поставленных целей и улучшение качества здравоохранения.</li> </ul>
<b>ОПК-3. Способен осуществлять педагогическую деятельность</b>		
ИОПК 3.1 Применяет современные образовательные технологии профессионального образования	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Современные образовательные технологии профессионального образования и их применение в учебном процессе.</li> <li>- Основные методы и инструменты современных образовательных технологий для эффективного обучения и обучения других.</li> </ul>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять современные образовательные технологии для организации и проведения образовательных мероприятий в области здравоохранения.</li> <li>- Использовать разнообразные образовательные методики и технологии для достижения поставленных образовательных целей и повышения качества обучения.</li> </ul>
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками эффективного использования современных образовательных технологий для обучения студентов и коллег в области организации здравоохранения и общественного здоровья.</li> <li>- Умением создавать инновационные образовательные программы и материалы, адаптированные к современным требованиям и технологиям.</li> <li>- Глубоким пониманием влияния современных образовательных технологий на профессиональное развитие и качество образования в области здравоохранения.</li> </ul>
ИОПК 3.2 Проводит учебные занятия по программам среднего профессионального и	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимание современных образовательных технологий профессионального образования и их применение в учебном процессе.</li> <li>- Знание методов проведения учебных занятий по программам среднего профессионального и высшего образования в области</li> </ul>

высшего образования, включая дополнительное профессиональное образование.	Уметь	- Проводить учебные занятия по программам среднего профессионального и высшего образования, включая дополнительное профессиональное образование, в области организации здравоохранения и общественного здоровья. - Применять современные образовательные технологии для эффективного обучения студентов и повышения качества образования.
	Владеть	- Навыками организации и проведения учебных занятий с использованием современных образовательных технологий. - Умением адаптировать образовательные программы к потребностям студентов и требованиям современного образования. - Глубоким пониманием влияния современных образовательных технологий на процесс обучения и развитие студентов в области здравоохранения.
ПК-3. Способен к управлению ресурсами и процессами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями		
ПК3.ИД3. Выстраивает деловые связи и координирует сотрудничество в целях обеспечения рабочих процессов деятельности медицинской организации	Знать	- Принципы и методы построения эффективных коммуникаций внутри медицинской организации и с внешними партнерами. - Стратегии и методы эффективного общения и налаживания деловых связей в профессиональной среде.
	Уметь	- Разрабатывать и реализовывать стратегии построения и развития деловых связей с другими организациями и специалистами в области здравоохранения. - Координировать совместные проекты и инициативы с партнерами, обеспечивая эффективное взаимодействие и достижение поставленных целей. - Решать конфликтные ситуации и находить компромиссы в процессе сотрудничества с партнерами и коллегами
	Владеть	- Навыками эффективного общения и убеждения, способностью строить конструктивные отношения с коллегами и партнерами. - Навыками анализа и оценки эффективности сотрудничества, умением адаптировать стратегии и подходы в соответствии с изменяющимися условиями и потребностями медицинской организации. - Навыками работы в команде, лидерства и мотивации сотрудников к достижению общих целей.

## 2. Объем и структура практики, организация проведения практики

В соответствии с программой ординатуры объем и продолжительность практики составляет: 2 зачетные единицы, 72 часа.

Содержание практики по разделам (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью) приведено в таблице 2.

Таблица 2

Содержание практики (выполнение работ, соответствующие видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки (продолжительность) работ		Код индикатора
	Нед.	Час.	
<b>1 курс, 2 семестр</b>	1 1/3	72	
1. Выполнение индивидуального задания: 1.2. Ознакомительный этап 1.3. Практический этап 1.4. Аналитический этап 1.5. Заключительный этап	1 1/3	72	ИУК 4.1 ИУК 4.2 ИУК 4.3 ИОПК 3.1 ИОПК 3.2 ПК3.ИД3.

<p>2. Подготовка к промежуточной аттестации</p> <p><b>1.1. Организационный этап:</b>  1) Участие в установочном собрании и консультациях по практике. Согласование с руководителем практики программы педагогической практики.  2) Инструктаж по технике безопасности</p> <p><b>1.2. Ознакомительный этап:</b>  1) определяется с дисциплиной учебного плана, занятия по которой он будет вести;  2) составляет совместно с руководителем практики индивидуальный план прохождения практики и график проведения собственных занятий по дисциплине;  3) знакомится с учебно- методической и научно-исследовательской работой кафедры;  4) изучает учебные планы и рабочие программы по дисциплинам, читаемым преподавателями Института;  5) посещает лекционные и практические занятия (в т.ч. семинары, круглые столы и.т.п.) преподавателей Института, изучает педагогический опыт;  6) изучает научную, учебную и методическую литературу по дисциплине, занятия по которой предстоит вести занятия;  7) самостоятельно составляет планы-, конспекты предстоящих занятий;  8) подготавливает оригинальные дополнительные учебно- методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал), проверяет их качество;  9) знакомится с техническим, компьютерным, IT- оборудованием, необходимым для проведения занятий;  10) подготавливает бланки документов обратной связи:  - материалы для проверки знаний слушателей по тому разделу курса, который будет вести ординатор (ситуационные задачи, контрольные вопросы, ситуации для анализа и др.);  - показывает руководителю все подготовленные методические материалы, корректирует их после обсуждения;  11) согласует с учебным отделом график проведения своих занятий.</p>			
--	--	--	--

<p><b>1.3. Практический этап:</b> В течение этого этапа ординатор:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проводит лекционные и практические занятия соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию;</li> <li>2) встречается с руководителем практики для анализа проведенных занятий, обсуждения успехов, недочетов и ошибок, непредвиденных изменений планов и других вопросов прохождения практики.</li> </ol>			
<p><b>1.4. Аналитический этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) завершает работу по индивидуальному плану практики, подводит итоги;</li> <li>2) осуществляет письменную оценку знаний студентов по материалам собственных занятий для оценки качества своего преподавания, обсуждает с руководителем практики результаты;</li> <li>3) проводит анкетирование студентов для выяснения их мнения о качестве своей работы как преподавателя, выявления недостатков для последующего самоанализа;</li> <li>4) проводит самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции;</li> <li>5) обсуждает с руководителем практики успехи и неудачи проведенной работы.</li> </ol>			
<p><b>1.5. Заключительный этап.</b> Ординатор обобщает и оформляет результаты педагогической практики в виде отчёта. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены планы- конспекты занятий, анализ проведенного мероприятия, мультимедийный комплекс, дидактические материалы и т.д.</p>			
<p><b>2. Подготовка к промежуточной аттестации</b></p>			
<p><b>Итого:</b></p>	<p>час.</p>	<p>72</p>	
	<p>ЗЕТ</p>	<p>2</p>	

**Форма и способ проведения производственной практики:** стационарная, концентрированная.

Педагогическая практика является разделом программы ординатуры и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся в соответствии с видом(-ами) деятельности, на который направлена программа ординатуры.

Практическая подготовка осуществляется на базе Института имени А.Б. Блохина

Обучающиеся в период прохождения педагогической практики:

- получают индивидуальное задание на практику (Приложение А)
- ведут дневник практики (Приложение Б)
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают правила охраны труда, техники безопасности, в т.ч. пожарной;
- готовят отчет о прохождении практики .

В процессе прохождения практики обучающийся руководствуется данной программой производственной практики.

### 3. Формы отчетности по практике

Комплект отчетных документов по практике на каждого обучающегося включает:

- индивидуальное задание на производственную практику;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики.

Оценивание практики осуществляется в ходе:

–текущего контроля успеваемости, который проводится по итогам выполнения отдельных видов работ и (или) разделов в целом, о чем делается соответствующая отметка в дневнике практики;

–промежуточной аттестации, которая проводится руководителем практической подготовки от Института в период, предусмотренный календарным учебным графиком.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета о прохождении практики.

Форма промежуточной аттестации установлена учебным планом.

Оценка о прохождении практики выставляется в аттестационный лист (зачетную ведомость).

### 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 1 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### 5.1. Учебно-методическое обеспечение практики

Таблица 3

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров
<b>Основная литература</b>		
1	Крившенко, Л. П. Педагогика: учебник и практикум для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07709-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536298">https://urait.ru/bcode/536298</a> (дата обращения: 25.04.2024).	Удаленный доступ
2	Львова, А. С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога: учебное пособие для вузов / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-	Удаленный доступ

	10578-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/541703">https://urait.ru/bcode/541703</a> (дата обращения: 25.04.2024).	
3	Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе: учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/537549">https://urait.ru/bcode/537549</a> (дата обращения: 25.04.2024).	Удаленный доступ
4	Романцов, М. Г. Педагогические технологии в медицине: учебное пособие / Романцов М. Г. , Сологуб Т. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2007. - 112 с. - ISBN 978-5-9704-0499-7. - Текст: электронный // URL : <a href="https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970404997.html">https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970404997.html</a> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке.	Удаленный доступ
5	Бороздина, Г. В. Психология и педагогика: учебник для вузов / Г. В. Бороздина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2744-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535531">https://urait.ru/bcode/535531</a> (дата обращения: 25.04.2024).	Удаленный доступ
<b>Дополнительная литература</b>		
1	Инновационные модели и технологии повышения качества медицинского образования: коллективная монография / П. В. Ивачев, К. А. Митрофанова, Л. Е. Петрова и др.; ответственный редактор П. В. Ивачев. – Екатеринбург: УГМУ, 2014. – 188 с. - ISBN 978-5-89895-643-1.	1
2	Околелов, О. П. Педагогика высшей школы: учебник / О.П. Околелов. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 187 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/19449. - ISBN 978-5-16-011924-3. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1900992">https://znanium.com/catalog/product/1900992</a> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	Удаленный доступ
<b>Учебные и учебно-методические издания</b>		
1	Юркина, Л. В. Педагогика. Практикум: учебное пособие для вузов / Л. В. Юркина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13549-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/543520">https://urait.ru/bcode/543520</a> (дата обращения: 25.04.2024).	Удаленный доступ
2	Столяренко, Л. Д. Основы психологии и педагогики: учебное пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09450-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535628">https://urait.ru/bcode/535628</a> (дата обращения: 25.04.2024).	Удаленный доступ
3	Васильева Е. Ю. Педагогика в клинической практике врача: учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, М. Ю. Гайкина, Т. В. Тагаева. - Архангельск: СГМУ, 2017. - 118 с. - ISBN 9785917022420. - Текст: электронный // ЭБС "Букап" : [сайт]. - URL : <a href="https://www.books-up.ru/ru/book/pedagogika-v-klinicheskoy-praktike-vracha-13302025/">https://www.books-up.ru/ru/book/pedagogika-v-klinicheskoy-praktike-vracha-13302025/</a> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке.	Удаленный доступ
4	Практикум по психологии и педагогике: учебно-методическое пособие для студентов лечебного факультета / М. В. Шабаловская, С. П. Иванова, Н. Б. Буртовая, Л. Ф. Алексеева. - Томск: Издательство СибГМУ, 2018. - 149 с. - Текст:	Удаленный доступ

	электронный // ЭБС "Букап" : [сайт]. - URL : <a href="https://www.books-up.ru/ru/book/praktikum-po-psihologii-i-pedagogike-4525099/">https://www.books-up.ru/ru/book/praktikum-po-psihologii-i-pedagogike-4525099/</a> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке.	
<b>Статьи в научных журналах и сборниках</b>		
1	ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЕДАГОГИКИ И МЕДИЦИНЫ В ПРОЦЕССЕ ВОСПИТАНИЯ Хачирова З.К., Юлгушева Д.Р. Проблемы современного педагогического образования. 2023. № 80-3. С. 287-289. <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54714477">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54714477</a>	Удаленный доступ
2	КЕЙС 1. ЭКОСИСТЕМА СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА СПЕЦИАЛИСТОВ В МЕДИЦИНЕ И ПЕДАГОГИКЕ Виллевальде С.В., Звартау Н.Э., Пармон Е.В., Кухарчик Г.А., Голубева И.С., Яковлев А.Н., Федоренко А.А., Авдонина Н.Г., Иртюга О.Б., Соловьева А.Е., Коростовцева Л.С.	Удаленный доступ
3	ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ИДЕАЛА У СТУДЕНТОВ МЕДИЦИНСКИХ ВУЗОВ Зюкина Е.А., Затолокина М.А., Никишина Н.А. Коллекция гуманитарных исследований. 2023. № 3 (36). С. 76-81. <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54623759">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54623759</a>	Удаленный доступ
4	ОСОБЕННОСТИ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ В ПОСЛЕДИПЛОМНОМ ОБРАЗОВАНИИ Бухарова Н.И., Морозова Н.А., Ласачко С.А. Сборник научных статей по материалам X Международной научно-практической конференции. В 3 частях. Уфа, 2023. С. 54-60. <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=50289086">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=50289086</a> - Режим доступа: по подписке.	Удаленный доступ
5	ИННОВАЦИИ В ОБРАЗОВАНИИ - НЕОБХОДИМОСТЬ ВВЕДЕНИЯ И ПРОГНОЗ ПОСЛЕДСТВИЙ Пивоваров А.А. Социальная дидактика: за пределами привычных понятий. коллективная монография. Киров, 2023. С. 34-43. <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54729419">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54729419</a> - Режим доступа: по подписке.	Удаленный доступ

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Уральский институт управления здравоохранением им. А.Б. Блохина: [сайт]. – Екатеринбург, 2016-2024. – URL: <https://umsep.ru> (дата обращения: 24.04.2024).
2. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека: [сайт]. – Москва, [2024]. – URL: [https://www.rosmedlib.ru/cur\\_user.html](https://www.rosmedlib.ru/cur_user.html) (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. MedBaseGeotar : справ.-информ. система. – Москва, [2023-2024]. – URL: <http://mbasegeotar.ru/> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. BookUP : онлайн-библиотека для студентов и врачей : [сайт]. – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/entrance/9236d787d4b9d93c70a37ce44e064b5b/> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
5. Электронно-библиотечная система ZNANIUM : база данных. – Москва, 2011-2024. – URL: <https://znanium.com> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
6. Образовательная платформа Юрайт : электрон. образоват. система. – Москва, [1996-2024]. – URL: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : [сайт]. – Москва, 2000-2024. – URL: <https://www.elibrary.ru> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
8. ИВИС : универсал. база данных период. изд. – Москва, [2024]. – URL: <https://eivis.ru> (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

## 5.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Акцион. Медицина. Экспертные медицинские справочные системы: Главный врач, Главная медсестра, Консилиум, Экономика ЛПУ, Юрист: [сайт]. – Москва, 2007-2024. – URL: <https://umsep.ru/bibliotechno-informacionnaya-deyatelnost/aktion-medicina-ekspertnye-medicinskie-spravochnye-sistemy/> (дата обращения: 24.04.2024).
2. ГАРАНТ.RU : информ.-правовой портал. – Москва, 1990-2024. – URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения: 24.04.2024).

3. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) : [сайт]. – Москва, 1999-2024. – URL: <https://rosstat.gov.ru> (дата обращения: 24.04.2024).
4. Министерство здравоохранения Российской Федерации: сайт. – Москва, [2014-2024]. – URL: <https://minzdrav.gov.ru/> (дата обращения: 24.04.2024).
5. Российское общество специалистов медицинского образования (РОСМЕДОБР) : ассоциация : [сайт]. – Москва, 2009-2024. – URL: <https://www.rosmedobr.ru/about> (дата обращения: 24.04.2024).
6. 1MEDTV. Первый медицинский канал. – Москва, 2020-2024. – URL: [www.1med.tv](http://www.1med.tv) (дата обращения: 24.04.2024).
7. Национальная Медицинская Палата: союз мед. сообщества: [сайт]. – Москва, 2009-2024. – URL: <https://nacmedpalata.ru> (дата обращения: 24.04.2024).

## 6. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении практики (части практики) в Институте обучающиеся обеспечиваются материально-техническим оборудованием и библиотечным фондом Института. Каждый обучающийся имеет доступ к:

### 6.1. Программное обеспечение

#### 6.1.1. Системное программное обеспечение:

Операционные системы персональных компьютеров:

Windows 10 Pro (Open Value для образовательных учреждений) (код продукта 00331-20071-88164-AA005) –10 шт., срок действия: бессрочно

#### 6.1.2. Прикладное программное обеспечение

##### Офисные программы

1. OfficeStandard 2019 Russian Academic OLV License (код продукта 00415-21660-70256-AA758) – 10 шт., срок действия лицензии: бессрочно)

##### Программы обработки данных, информационные системы

1. Система для онлайн-обучения «МТС ЛИНК» (образовательный портал <https://mts-link.ru>) (лицензионный договор от 4.12.2023 № С-12870);

2. Система для онлайн-обучения iSpringlearn (образовательный портал <https://springlearn.ru>) (лицензионный договор от 20.06.2023 № 786-п);

3. Программа «1С: Предприятие» модуль «Учебный центр»

##### Средства защиты информации

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition 100-149 Node 2 year, код продукта 2ECC-230406-074626-340-1240, действует с 06.04.2023 до 13.07.2025

2. КриптоПро CSP лицензия 5050000007E2P59NAPGQ, действует с 27.03.2023 бессрочно

3. КриптоАрт ГОСТ лицензия 2596767 с 18.02.2022

4. SecretNet Studio 8 (S/N UWK5GBUE; 3C P178560)

Таблица 4

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень специализированной мебели, технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.	Кабинет № 11 - 39,2 кв.м. Мебель: кресло -39 шт., стол-1 шт., кресло -2шт, ультрафиолетовый облучатель - рецеркулятор ДЕЗАР-3 -1шт, аппарат для нагрева, охлаждения бутилированной воды -1 шт., доступ в Интернет. ТВ-приемник 42LG (телевизор LG 42LE7500-ZA) -1 шт., Экран настенный с эл. приводом-1 шт., Проектор EPSON MultiMedia Projector EB-W10 -1 шт., Программно-аппаратный интерактивный образовательный комплекс со стойкой ED86CT-1 шт., стенд информационный-1 шт.

		Кабинет № 31 - 55,9 кв.м Мебель: банкетка со спинкой серая- 10шт, доска маркерная поворотная-1 шт., стол для заседания светлый -1 шт., стол -18 шт., стул -14шт, стенд информационный -1 шт., кондиционер"Haier" -2шт, ультрафиолетовый облучатель -рециркулятор ДЕЗАР-3- 1шт, доступ в Интернет. Проектор INFOCUS INL4129-1 шт., Экран SPECTRA с электроприводом 300-225 см. -1 шт., Мультимедийная трибуна MD-13-1 шт., Микшерный пульт Behringer QX602MP3-1 шт., Беспроводная микрофонная радиостанция Volta US-2X-1 шт., Микшер-усилитель с потолочной двухполосной акустической системой -1 шт., Монитор Asus VA229QSB - 2шт, Шкаф напольный 15U серия TE (600*600*729) серый-1 шт.
2.	Компьютерный класс, помещение для самостоятельной работы (столы, стулья, кресла, шкафы, тумбочки, доступ в Интернет)	Кабинет № 17 - 19,1 кв.м Мебель: стол -3шт, стул -3шт, кресло -3шт, шкаф -3шт, тумбочки 3шт, доступ в Интернет. 3 автоматизированных рабочих места.
3.	Библиотека, в том числе читальный зал (библиотечно-информационный фонд)	Кабинет № 12 - 16,4 кв.м Мебель: шкаф для документов-1шт, шкаф -1шт, тумба -3шт, стол -3шт, кресло-3шт, шкаф каталожный- 12шт, доступ в Интернет. Автоматизированные рабочие места -3шт, МФУ лазерный HP LaserJet Pro M428fdw-1шт, принтер лазерный HP LJ 1010-1шт.

### 7. Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся по практике

Производственная практика Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика» проводится на 1 курсе, составляет 2 ЗЕТ, 72 часа

Вид практики: производственная. Тип практики: педагогическая практика. Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ООП ВО по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье.

Педагогическая практика проводится в Институте им.А.Б.Блохина.

Обучающиеся присутствуют на лекциях и практических занятиях по дисциплинам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Институте им.А.Б.Блохина, проводят практические занятия, готовят методические материалы и оценочные средства, обеспечивающие формирование соответствующих компетенций у слушателей (Приложения А, Б к фонду оценочных средств по Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика»).

Самостоятельная работа подразумевает теоретическую подготовку и включает: проведение методического анализа посещенных учебных занятий, подготовку письменных самоанализов двух своих учебных занятий на выбор, проведение количественного и качественного анализов результатов подготовленной самостоятельной работы и составление, и отработка системы коррекционных заданий по изученной теме. Во время педагогической практики, обучающиеся самостоятельно проводят практические занятия по закреплённой за ними дисциплине, оформляют ведомости успеваемости обучающихся, оформляют дневник по педагогической практике и представляют отчет о проделанной работе руководителю практики.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Института им.А.Б.Блохина.

### **Правила заполнения дневника**

- 1.Используется только предложенная форма, скачанные с сайта umser.ru в альбомном варианте формата А4.
- 2.Каждый лист должен быть подписан ординатором и куратором базы практики.
- 3.Дневник представляется в сшитом состоянии (с помощью степлера).
- 4.Дневник хранится у ординатора до окончания срока прохождения производственной практики, может быть представлен при необходимости в учебный отдел Института.
- 5.Бумажный и электронный вариант дневника сдаётся руководителю практики и хранится в учебном отделе.
- 6.При нехватке места для записей, страницы допечатываются и вкладываются в дневник.
- 7.Характеристика, конспекты занятий, анкеты для ординаторов прилагаются.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРАКТИКЕ  
Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика»**

Специальность

**31.08.71. Организация здравоохранения и общественное здоровье**

Уровень высшего образования

**подготовка кадров высшей квалификации по программе ординатуры**

Екатеринбург, 2024

## 1. Перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения практики

Таблица 1

Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения в ходе прохождения практики	
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности		
ИУК 4.1 Излагает информацию и владеет навыками аргументированной дискуссии на профессиональные темы	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные принципы общественного здоровья и организации здравоохранения.</li> <li>- Актуальные проблемы в области здравоохранения.</li> <li>- Современные методы и технологии в области здравоохранения.</li> </ul>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить аргументированные дискуссии на профессиональные темы в области здравоохранения.</li> <li>- Анализировать информацию и выстраивать логически обоснованные аргументы.</li> <li>- Применять знания в практических ситуациях для решения проблем и принятия обоснованных решений.</li> </ul>
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками аргументированной дискуссии на профессиональные темы в области здравоохранения.</li> <li>- Умением эффективно коммуницировать и обмениваться мнениями с коллегами и специалистами.</li> <li>- Глубоким пониманием профессиональных аспектов и тенденций в сфере общественного здоровья и организации здравоохранения.</li> </ul>
ИУК4.2 Применяет методы и коммуникационные технологии в рамках своей профессиональной деятельности	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы применения коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</li> <li>- Основные коммуникационные инструменты и технологии, применяемые в здравоохранении.</li> </ul>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять коммуникационные технологии для эффективного общения с пациентами, коллегами и другими участниками здравоохранения.</li> <li>- Использовать методы коммуникации для передачи информации, проведения консультаций и обучения.</li> <li>- Адаптировать коммуникационные методы в зависимости от ситуации и аудитории.</li> </ul>
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками эффективного использования коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- Умением создавать и поддерживать профессиональные отношения с пациентами и коллегами.</li> <li>- Глубоким пониманием влияния коммуникационных методов на качество здравоохранения и общественное здоровье.</li> </ul>
ИУК 4.3 Рационально применяет цифровые технологии взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные цифровые инструменты и технологии, используемые для достижения целей в здравоохранении и их применение во взаимодействии с другими людьми в рамках профессиональной деятельности.</li> <li>- Современные методы цифрового взаимодействия в области общественного здоровья.</li> </ul>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективно применять цифровые технологии для взаимодействия с другими людьми с целью достижения поставленных задач.</li> <li>- Использовать цифровые коммуникационные инструменты для эффективной работы в команде и с пациентами.</li> <li>- Адаптировать цифровые методы взаимодействия в соответствии с поставленными целями и потребностями.</li> </ul>
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками рационального применения цифровых технологий для достижения целей в профессиональной деятельности.</li> <li>- Умением эффективно использовать цифровые коммуникационные</li> </ul>

		технологии для сотрудничества и взаимодействия. - Глубоким пониманием влияния цифровых методов взаимодействия на достижение поставленных целей и улучшение качества здравоохранения.
<b>ОПК-3. Способен осуществлять педагогическую деятельность</b>		
ИОПК 3.1 Применяет современные образовательные технологии профессионального образования	Знать	- Современные образовательные технологии профессионального образования и их применение в учебном процессе. - Основные методы и инструменты современных образовательных технологий для эффективного обучения и обучения других.
	Уметь	- Применять современные образовательные технологии для организации и проведения образовательных мероприятий в области здравоохранения. - Использовать разнообразные образовательные методики и технологии для достижения поставленных образовательных целей и повышения качества обучения.
	Владеть	- Навыками эффективного использования современных образовательных технологий для обучения студентов и коллег в области организации здравоохранения и общественного здоровья. - Умением создавать инновационные образовательные программы и материалы, адаптированные к современным требованиям и технологиям. - Глубоким пониманием влияния современных образовательных технологий на профессиональное развитие и качество образования в области здравоохранения.
ИОПК 3.2 Проводит учебные занятия по программам среднего профессионального и высшего образования, включая дополнительное профессиональное образование.	Знать	- Понимание современных образовательных технологий профессионального образования и их применение в учебном процессе. - Знание методов проведения учебных занятий по программам среднего профессионального и высшего образования в области здравоохранения.
	Уметь	- Проводить учебные занятия по программам среднего профессионального и высшего образования, включая дополнительное профессиональное образование, в области организации здравоохранения и общественного здоровья. - Применять современные образовательные технологии для эффективного обучения студентов и повышения качества образования.
	Владеть	- Навыками организации и проведения учебных занятий с использованием современных образовательных технологий. - Умением адаптировать образовательные программы к потребностям студентов и требованиям современного образования. - Глубоким пониманием влияния современных образовательных технологий на процесс обучения и развитие студентов в области здравоохранения.
<b>ПК-3. Способен к управлению ресурсами и процессами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями</b>		
ПК3.ИД3. Выстраивает деловые связи и координирует сотрудничество в целях обеспечения рабочих процессов деятельности медицинской организации	Знать	- Принципы и методы построения эффективных коммуникаций внутри медицинской организации и с внешними партнерами. - Стратегии и методы эффективного общения и налаживания деловых связей в профессиональной среде.
	Уметь	- Разрабатывать и реализовывать стратегии построения и развития деловых связей с другими организациями и специалистами в области здравоохранения. - Координировать совместные проекты и инициативы с партнерами,

	обеспечивая эффективное взаимодействие и достижение поставленных целей. - Решать конфликтные ситуации и находить компромиссы в процессе сотрудничества с партнерами и коллегами
Владеть	- Навыками эффективного общения и убеждения, способностью строить конструктивные отношения с коллегами и партнерами. - Навыками анализа и оценки эффективности сотрудничества, умением адаптировать стратегии и подходы в соответствии с изменяющимися условиями и потребностями медицинской организации. - Навыками работы в команде, лидерства и мотивации сотрудников к достижению общих целей.

## 2. Описание критериев и шкал оценивания компетенций

В ходе текущего контроля успеваемости (устный или письменный опрос, подготовка и защита реферата, доклад, презентация, тестирование и пр.) при ответах на учебных занятиях, а также промежуточной аттестации в форме экзамена и (или) зачета с оценкой обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Оценка «отлично»** – выставляется ординатору, если он глубоко усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет связывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, умеет принять правильное решение и грамотно его обосновывать, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, комплексной оценкой предложенной ситуации, правильно выбирает тактику действий.

**Оценка «хорошо»** – выставляется ординатору, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, но недостаточно полно раскрывает междисциплинарные связи, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, комплексной оценкой предложенной ситуации, правильно выбирает тактику действий.

**Оценка «удовлетворительно»** – выставляется ординатору, если он имеет поверхностные знания программного материала, не усвоил его деталей, допускает неточности, оперирует недостаточно правильными формулировками, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, испытывает затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, не полностью отвечает на вопросы, при помощи наводящих вопросов преподавателя, выбор тактики действий возможен в соответствии с ситуацией при помощи наводящих вопросов.

**Оценка «неудовлетворительно»** – выставляется ординатору, который не знает значительной части программного материала, допускает грубые ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не владеет комплексной оценкой ситуации, неверно выбирает тактику действий, приводящую к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента.

В ходе текущего контроля успеваемости (устный или письменный опрос, подготовка и защита реферата, доклад, презентация, тестирование и пр.) при ответах на учебных занятиях, а также промежуточной аттестации в форме зачета обучающиеся оцениваются по двухбалльной шкале:

**Оценка «зачтено»** – выставляется ординатору, если он продемонстрировал знания программного материала: подробно ответил на теоретические вопросы, справился с выполнением заданий и (или) ситуационных задач, предусмотренных программой ординатуры, ориентируется в основной и дополнительной литературе, рекомендованной рабочей программой дисциплины (модуля).

**Оценка «не зачтено»** – выставляется ординатору, если он имеет пробелы в знаниях

программного материала: не владеет теоретическим материалом и допускает грубые, принципиальные ошибки в выполнении заданий и (или) ситуационных задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

Шкала оценивания (четырёхбалльная или двухбалльная), используемая в рамках текущего контроля успеваемости определяется преподавателем, исходя из целесообразности применения той или иной шкалы.

Если текущий контроль успеваемости и (или) промежуточная аттестация, предусматривает тестовые задания, то перевод результатов тестирования в четырёхбалльную шкалу осуществляется по схеме:

**Оценка «Отлично»** – 90-100% правильных ответов;

**Оценка «Хорошо»** – 80-89% правильных ответов;

**Оценка «Удовлетворительно»** – 71-79% правильных ответов;

**Оценка «Неудовлетворительно»** – 70% и менее правильных ответов. Перевод результатов тестирования в двухбалльную шкалу:

**Оценка «Зачтено»** – 71-100% правильных ответов;

**Оценка «Не зачтено»** – 70% и менее правильных ответов.

Для промежуточной аттестации, состоящей из двух этапов (тестирование + устное собеседование) оценка складывается по итогам двух пройденных этапов. Обучающийся, получивший положительные оценки за тестовое задание и за собеседование считается аттестованным. Промежуточная аттестация, проходящая в два этапа, как правило, предусмотрена по дисциплинам (модулям), завершающихся экзаменом или зачетом с оценкой.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за первый этап (тестовое задание) не допускается ко второму этапу (собеседованию).

### 3. Типовые контрольные задания

Примерные варианты оценочных заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Таблица 2

Наименование раздела	Оценочное задание	Код индикатора
<b>1 курс, 2 полугодие</b>		
1. Выполнение индивидуального задания: 1.2. Ознакомительный этап 1.3. Практический этап 1.4. Аналитический этап 1.5. Заключительный этап 2. Подготовка к промежуточной аттестации	Контрольное задание: 1. Тестирование № 1- №45 2. Вопросы для собеседования № 1- №40 3. Ситуационные задачи №1-№5	ИУК 4.1 ИУК 4.2 ИУК 4.3 ИОПК 3.1 ИОПК 3.2 ПКЗ.ИДЗ.
<b>1.1. Организационный этап:</b> 1) Участие в установочном собрании и консультациях по практике. Согласование с руководителем практики программы педагогической практики. 2) Инструктаж по технике безопасности		

<p><b>1.2. Ознакомительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) определяется с дисциплиной учебного плана, занятия по которой он будет вести;</li> <li>2) составляет совместно с руководителем практики индивидуальный план прохождения практики и график проведения собственных занятий по дисциплине;</li> <li>3) знакомится с учебно- методической и научно-исследовательской работой кафедры;</li> <li>4) изучает учебные планы и рабочие программы по дисциплинам, читаемым преподавателями Института;</li> <li>5) посещает лекционные и практические занятия (в т.ч. семинары, круглые столы и т.п.) преподавателей Института, изучает педагогический опыт;</li> <li>6) изучает научную, учебную и методическую литературу по дисциплине, занятия по которой предстоит вести занятия;</li> <li>7) самостоятельно составляет планы-, конспекты предстоящих занятий;</li> <li>8) подготавливает оригинальные дополнительные учебно- методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал), проверяет их качество;</li> <li>9) знакомится с техническим, компьютерным, IT-оборудованием, необходимым для проведения занятий;</li> <li>10) подготавливает бланки документов обратной связи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- материалы для проверки знаний слушателей по тому разделу курса, который будет вести ординатор (ситуационные задачи, контрольные вопросы, ситуации для анализа и др.)</li> <li>- показывает руководителю все подготовленные методические материалы, корректирует их после обсуждения;</li> </ul> </li> <li>11) согласует с учебным отделом график проведения своих занятий.</li> </ol>		
<p><b>1.3. Практический этап:</b></p> <p>В течение этого этапа ординатор:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проводит лекционные и практические занятия соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию;</li> <li>2) встречается с руководителем практики для анализа проведенных занятий, обсуждения успехов, недочетов и ошибок, непредвиденных изменений планов и других вопросов прохождения практики.</li> </ol>		
<p><b>1.4. Аналитический этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) завершает работу по индивидуальному плану практики, подводит итоги;</li> <li>2) осуществляет письменную оценку знаний студентов по материалам собственных занятий для оценки качества своего преподавания, обсуждает с руководителем практики результаты;</li> <li>3) проводит анкетирование студентов для выяснения их</li> </ol>		

мнения о качестве своей работы как преподавателя, выявления недостатков для последующего самоанализа; 4) проводит самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции; 5) обсуждает с руководителем практики успехи и неудачи проведенной работы.			
<b>1.5. Заключительный этап.</b> Ординатор обобщает и оформляет результаты педагогической практики в виде отчёта. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены планы- конспекты занятий, анализ проведенного мероприятия, мультимедийный комплекс, дидактические материалы и т.д.			
<b>2.Подготовка к промежуточной аттестации</b>			
<b>Итого:</b>	час.	72	
	ЗЕТ	2	

### Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/ п	Виды контроля	Оценочные средства (Форма)
1	Текущий контроль	Ведение дневника
2	Промежуточная аттестация	Тесты Ситуационные задачи Вопросы для собеседования Предоставление отчета о прохождении практики

### Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации зачету с оценкой.

Тестовые задания

1. Какой метод преподавания способствует активному взаимодействию студентов и преподавателя, а также развитию критического мышления?

- а) Лекция
- б) Семинар
- в) Тестирование
- г) Лабораторная работа

**Ответ: б**

2. Какой принцип этического кодекса врача подчеркивает необходимость уважения к личности пациента?

- а) Бенефицизм
- б) Автономия
- в) Справедливость
- г) Невредимость

**Ответ: б**

3. Сопоставьте метод просвещения пациентов с его преимуществом:

- а) Индивидуальные консультации
- б) Групповые занятия
- в) Онлайн-вебинары

1.Возможность обсуждения личных вопросов

2.Взаимоподдержка и обмен опытом между пациентами

3. Доступность для широкой аудитории

**Ответ: а-1, б-2, в-3**

4. Какой инструмент самоконтроля может быть рекомендован пациентам для мониторинга артериального давления?

- а) Глюкометр
- б) Тонометр
- в) Пульсоксиметр
- г) Стетоскоп

**Ответ: б**

5. Сопоставьте понятие с его значением в контексте медицинской этики:

- а) Конфиденциальность
  - б) Невредимость
  - в) Гуманизм
1. Обязательство врача не причинять вред пациенту
  2. Уважение к личной жизни пациента и сохранение в тайне информации о его здоровье
  3. Отношение к пациенту с состраданием и уважением к его достоинству

**Ответ: а-2, б-1, в-3**

6. Сопоставьте метод преподавания с его основной целью:

- а) Лекция
  - б) Семинар
  - в) Практическое занятие
1. Развитие практических навыков
  2. Предоставление теоретических знаний
  3. Стимулирование самостоятельной работы и критического мышления

**Ответ: а-2, б-3, в-1**

7. Сопоставьте инструмент самоконтроля с соответствующим заболеванием или состоянием:

- а) Тонометр
  - б) Глюкометр
  - в) Пульсоксиметр
1. Диабет
  2. Гипертония
  3. Хроническая обструктивная болезнь легких (ХОБЛ)

**Ответ: а-2, б-1, в-3**

8. Сопоставьте этический принцип с его определением:

- а) Бенефицит
  - б) Автономия
  - в) Справедливость
1. Уважение к праву пациента на принятие решений относительно своего здоровья
  2. Стремление делать добро и избегать вреда
  3. Обеспечение равного доступа к медицинской помощи

**Ответ: а-2, б-1, в-3**

9. Какой метод просвещения пациентов является наиболее эффективным для повышения их осведомленности о здоровом образе жизни?

- а) Раздача брошюр
- б) Индивидуальные консультации
- в) Групповые занятия
- г) Онлайн-вебинары

**Ответ: б**

10. Какое понятие отражает стремление врача делать добро пациенту и избегать вреда?

- а) Автономия
- б) Бенефицит

- в) Справедливость
- г) Конфиденциальность

**Ответ: б**

11. Патерналистской моделью общения в медицинской практике определяют как:

- а) Способ взаимодействия врача и пациента при директивной роли врача;
- б) Способ взаимодействия врача и пациента при недирективной роли врача;
- в) Способ взаимодействия врача и медицинской сестры;
- г) Способ взаимодействия пациентов между собой;
- д) Способ оказания психологической помощи;

**Ответ: а**

12. Укажите автора следующего высказывания:

«в медицине есть три составляющих: болезнь, больной и врач...».

- а) В.М. Бехтерев
- б) Н.И. Пирогов
- в) К. Гален
- г) Гиппократ
- д) М.Я. Мудров

**Ответ: г**

13. Коллегиальная модель взаимодействия врача и пациента, предложенная р. вич (r.vich, 1972), подразумевает:

- а) Полное информирование пациента о его болезни и предоставление ему возможности самостоятельного принятия решения;
- б) Сотрудничество пациента и врача как двух полноправных партнеров;
- в) Врач директивно принимает решение обо всех назначениях и тактике лечения пациента;
- г) Пациент воспринимается врачом как неисправный механизм, требующий лечебного воздействия;
- д) Врач считает не нужным сообщать пациенту о диагнозе и разъяснять ход лечения;

**Ответ: б**

14. Укажите уровни внутренней картины болезни (несколько вариантов ответов)

- а) Сенситивный
- б) Эмоциональный
- в) Интеллектуальный
- г) Мотивационный
- д) Эстетический

**Ответ: а, б, в, г**

15. Под способностью человека устанавливать и поддерживать эффективное взаимодействие на основе партнерства и взаимопонимания понимают:

- а) Интерактивную толерантность
- б) Интерактивную компетентность
- в) Перцептивную состоятельность
- г) Коммуникативную компетентность
- д) Этническую толерантность

**Ответ: г**

16. Психологический термин, введенный Р.А. Лурия (1977), и определяющий «все то, что испытывает и переживает больной...», называется:

- а) Внутренняя картина здоровья
- б) Психологическая защита
- в) Внутренняя картина болезни
- г) Душевное здоровье
- д) Психология пациента

**Ответ: в**

17. Структура коммуникативного процесса между врачом и пациентом включает следующие этапы:
- а) Навыки установления контакта; навыки взаимодействия с пациентом; навыки завершения контакта
  - б) Приветствие; общение; окончание приема
  - в) Знакомство; опрос и обследование; прощание
  - г) Сбор жалоб; постановка диагноза; врачебные назначения
  - д) Взаимодействие с пациентом; навыки медицинского интервью; окончание контакта

**Ответ: а**

18. Метод сбора данных, при котором врач ставит задачу получить ответы на определенные и заранее одготовленные вопросы по заданному алгоритму и целевому назначению называется:

- а) Беседа
- б) Диагностика
- в) Обследование
- г) Медицинское (клиническое) интервью
- д) Сбор жалоб и анамнеза

**Ответ: г**

19. Какой из перечисленных элементов не входит в структуру конфликта:

- а) Конфликтная ситуация
- б) Конфликтная личность
- в) Информация
- г) Исход конфликта
- д) Причина конфликта

**Ответ: в**

20. Скорректированные врачом действия в отношении прояснения причин сопротивления пациента и возможностей его минимизации называют:

- а) Активное слушание
- б) Самопрезентацию
- в) Обратной связью
- г) Работу с возражениями пациента
- д) Резюмированием

**Ответ: г**

21. Что подразумевается под навыком профессионального общения?

- а) Привычный способ выстраивать общение с другими людьми, сложившийся в течение жизни конкретного человека
- б) Коммуникативное действие (вербально или невербально), в результате специального обучения совершаемое осознанно и для решения определенной профессиональной задачи
- в) Зафиксированное в нормативной документации правило, регулирующее взаимодействие медицинского работника с пациентами и их родственниками

**Ответ: б**

22. Какова роль в консультации рассказа пациента о том, как он сам видит свою ситуацию (мысли, тревоги, ожидания)?

- а) Эта информация понадобится врачу в дальнейшем при обсуждении с пациентом плана обследований и лечения.
- б) Давая возможность пациенту рассказать об этом, врач проявляет вежливость и участие.
- в) Эта информация не имеет клинической значимости, но переживание пациента может привести к жалобам

**Ответ: а**

23. Для улучшения качества понимания, врач должен дать возможность пациенту задавать вопросы врачу...

- а) после того, как врач полностью завершил свой рассказ
- б) по ходу рассказа врача, во время пауз

**Ответ: б**

24. Партнерские отношения врача и пациента важны, поскольку позволяют...

- а) Уменьшить количество жалоб
- б) Повысить качество медицинской помощи в целом

**Ответ: б**

25. Чтобы получить как можно больше значимой информации, врач должен...

- а) Задать как можно больше закрытых вопросов
- б) Дать возможность пациенту рассказать, что он считает нужным
- в) Использовать разные типы вопросов, переходя от открытых к закрытым

**Ответ: б**

26. Расставьте этапы подготовки к проведению лекции в правильной последовательности:

- а) Определение цели и задач лекции
- б) Разработка структуры и содержания лекции
- в) Подготовка презентационных материалов
- г) Определение методов и средств обучения

**Ответ: а, б, г, в**

27. Укажите правильную последовательность этапов проведения практического занятия:

- а) Вводная часть (организационные вопросы, актуализация знаний)
- б) Основная часть (решение задач, выполнение упражнений)
- в) Заключительная часть (подведение итогов, рефлексия)
- г) Постановка цели и задач занятия

**Ответ: г, а, б, в**

28. Расположите в правильном порядке этапы разработки рабочей программы дисциплины:

- а) Определение содержания дисциплины
- б) Формулировка целей и задач дисциплины
- в) Разработка тематического плана
- г) Определение форм контроля и аттестации

**Ответ: б, а, в, г**

29. Укажите последовательность действий при подготовке к проведению деловой игры:

- а) Разработка сценария игры
- б) Определение целей и задач игры
- в) Подготовка раздаточных материалов
- г) Распределение ролей среди участников

**Ответ: б, а, г, в**

30. Расставьте этапы разработки тестовых заданий в правильном порядке:

- а) Определение целей и задач тестирования
- б) Разработка спецификации теста
- в) Составление тестовых заданий
- г) Апробация и корректировка тестовых заданий

**Ответ: а, б, в, г**

31. Укажите последовательность действий при организации самостоятельной работы обучающихся:

- а) Определение форм и видов самостоятельной работы
- б) Разработка методических рекомендаций
- в) Контроль и оценка результатов самостоятельной работы
- г) Постановка целей и задач самостоятельной работы

**Ответ: г, а, б, в**

32. Расположите в правильном порядке этапы проведения анализа занятия:

- а) Определение критериев анализа
- б) Наблюдение и фиксация хода занятия
- в) Формулировка выводов и рекомендаций
- г) Обсуждение результатов анализа с преподавателем

**Ответ: а, б, в, г**

33. Укажите последовательность действий при разработке фонда оценочных средств:

- а) Определение объектов и показателей оценивания
- б) Разработка контрольно-измерительных материалов
- в) Определение критериев и шкал оценивания
- г) Апробация и корректировка оценочных средств

**Ответ: а, б, в, г**

34. Расставьте этапы подготовки к проведению мастер-класса в правильной последовательности:

- а) Определение темы и целевой аудитории
- б) Подготовка раздаточных материалов и оборудования
- в) Разработка структуры и содержания мастер-класса
- г) Отработка практических действий и демонстрационных примеров

**Ответ: а, г, б, в**

35. Укажите правильную последовательность действий при организации научно-исследовательской работы обучающихся:

- а) Организация научно-практических конференций
- б) Разработка методических рекомендаций по выполнению научно-исследовательской работы
- в) Консультирование и контроль выполнения научно-исследовательской работы
- г) Определение тематики исследований

**Ответ: г, б, в, а**

36. Установите соответствие между видами педагогической работы и их содержанием:

- а) Учебная (преподавательская) работа
  - б) Учебно-методическая работа
  - в) Организационная работа
  - г) Научная работа
1. Разработка учебно-методических материалов
  2. Проведение аудиторных занятий
  3. Анализ результатов занятий
  4. Написание научных статей
  5. Составление рабочих учебных планов

**Ответ: а-2, б-1, в-3, г-4**

37. Соотнесите формы контактной работы со слушателями и их характеристики:

- а) Занятия лекционного типа
  - б) Занятия семинарского типа
  - в) Групповые консультации
  - г) Индивидуальная работа
1. Семинары, практические занятия
  2. Лекции и иные учебные занятия
  3. Консультации по учебным модулям
  4. Руководство итоговыми аттестационными работами
  5. Проведение научно-практических конференций

**Ответ: а-2, б-1, в-3, г-4**

38. Установите соответствие между видами самостоятельной работы обучающихся и их примерами:

- а) Работа с учебной литературой
  - б) Выполнение практических заданий
  - в) Подготовка к текущему контролю
  - г) Выполнение итоговой аттестационной работы
1. Решение производственных задач
  2. Подготовка к тестированию
  3. Изучение лекционного материала
  4. Написание дипломного проекта
  5. Подготовка к практическим занятиям

**Ответ: а-3, б-1, в-2, г-4**

39. Соотнесите методы обучения и их характеристики:

- а) Объяснительно-иллюстративный
  - б) Репродуктивный
  - в) Проблемное изложение
  - г) Исследовательский
1. Постановка проблемы и демонстрация пути ее решения
  2. Воспроизведение знаний и способов деятельности
  3. Сообщение информации и обеспечение ее восприятия
  4. Самостоятельное решение проблемы
  5. Выполнение практических заданий по образцу

**Ответ: а-3, б-2, в-1, г-4**

40. Установите соответствие между формами организации самостоятельной работы и их примерами:

- а) Аудиторная самостоятельная работа
  - б) Внеаудиторная самостоятельная работа
  - в) Индивидуальная самостоятельная работа
  - г) Групповая самостоятельная работа
1. Выполнение домашних заданий
  2. Решение производственных задач
  3. Подготовка к практическим занятиям
  4. Работа над проектом в малых группах
  5. Выполнение контрольных работ

**Ответ: а-3, б-1, в-2, г-4**

41. Соотнесите виды контроля и их характеристики:

- а) Текущий контроль
  - б) Промежуточная аттестация
  - в) Итоговая аттестация
  - г) Входной контроль
1. Оценка качества освоения программы
  2. Оценка знаний по завершении изучения темы
  3. Определение уровня подготовки обучающихся
  4. Оценка знаний по завершении изучения дисциплины
  5. Оценка знаний в процессе обучения

**Ответ: а-5, б-4, в-1, г-3**

42. Установите соответствие между видами учебно-методической работы и их примерами:

- а) Подготовка конспектов лекций
  - б) Составление рабочих учебных планов
  - в) Разработка заданий для практических занятий
  - г) Работа в Педагогическом совете
1. Обсуждение учебно-методических вопросов
  2. Подготовка раздаточного материала
  3. Составление учебных программ
  4. Разработка тестовых заданий
  5. Переработка учебных программ

**Ответ: а-2, б-3, в-4, г-1**

43. Соотнесите виды педагогических технологий и их характеристики:

- а) Технология проблемного обучения
  - б) Технология развивающего обучения
  - в) Технология модульного обучения
  - г) Технология дистанционного обучения
1. Обучение с использованием электронных ресурсов
  2. Обучение на основе решения проблемных ситуаций
  3. Обучение, направленное на развитие личности
  4. Обучение на основе модульной структуры содержания

5. Обучение с использованием информационных технологий

**Ответ: а-2, б-3, в-4, г-1**

44. Установите соответствие между видами педагогической практики и их целями:

- а) Ознакомительная практика
  - б) Пробная практика
  - в) Стажерская практика
  - г) Преддипломная практика
1. Закрепление теоретических знаний
  2. Подготовка к самостоятельной педагогической деятельности
  3. Знакомство с организацией учебного процесса
  4. Сбор материала для выпускной квалификационной работы
  5. Приобретение опыта педагогической деятельности

**Ответ: а-3, б-2, в-5, г-4**

45. Соотнесите виды педагогических умений и их характеристики:

- а) Гностические умения
  - б) Проектировочные умения
  - в) Конструктивные умения
  - г) Организаторские умения
1. Умение планировать и организовывать учебный процесс
  2. Умение анализировать и оценивать результаты обучения
  3. Умение отбирать и структурировать содержание обучения
  4. Умение организовывать взаимодействие со слушателями
  5. Умение разрабатывать учебно-методическое обеспечение

**Ответ: а-2, б-3, в-5, г-1**

## 2. Вопросы к собеседованию

1. Какие нормативные правовые акты регулируют организацию и проведение педагогической практики ординаторов?
2. Перечислите основные виды педагогической работы, выполняемой ординаторами в ходе практики.
3. Охарактеризуйте содержание учебной (преподавательской) работы ординатора в период педагогической практики.
4. Какие формы контактной работы со слушателями предусмотрены в ходе педагогической практики ординатора?
5. Раскройте особенности планирования и учета учебной нагрузки ординатора в период педагогической практики.
6. Какие требования предъявляются к разработке учебно-методических материалов в рамках педагогической практики?
7. Охарактеризуйте организационную работу ординатора в период педагогической практики.
8. Какие виды научной работы может выполнять ординатор в ходе педагогической практики?
9. Раскройте содержание и порядок проведения анализа занятий, проводимых ординатором.
10. Какие формы самостоятельной работы обучающихся предусмотрены в период педагогической практики ординатора?
11. Охарактеризуйте виды контроля, применяемые в ходе педагогической практики ординатора.
12. Какие методы обучения целесообразно использовать ординатору в период педагогической практики?
13. Раскройте особенности организации и проведения деловых игр в рамках педагогической практики.
14. Какие педагогические технологии могут быть применены ординатором в ходе педагогической практики?
15. Охарактеризуйте виды педагогических умений, которые должен продемонстрировать ординатор в период практики.
16. Какие требования предъявляются к разработке фонда оценочных средств в рамках педагогической практики?
17. Раскройте содержание и порядок проведения входного, текущего и промежуточного контроля в

период педагогической практики.

18. Какие виды самостоятельной работы обучающихся могут быть организованы ординатором в ходе практики?
19. Охарактеризуйте особенности планирования и проведения консультаций в период педагогической практики.
20. Какие требования предъявляются к разработке рабочих учебных планов в рамках педагогической практики?
21. Раскройте содержание и порядок проведения итоговой аттестации по результатам педагогической практики.
22. Какие виды учебно-методической работы может выполнять ординатор в период практики?
23. Охарактеризуйте особенности организации и проведения научно-практических конференций в рамках педагогической практики.
24. Какие требования предъявляются к разработке учебных программ в период педагогической практики?
25. Раскройте содержание и порядок проведения мастер-классов в рамках педагогической практики.
26. Какие виды педагогической практики предусмотрены для ординаторов?
27. Охарактеризуйте особенности организации и проведения практических занятий в период педагогической практики.
28. Какие требования предъявляются к разработке заданий для самостоятельной работы обучающихся?
29. Раскройте содержание и порядок проведения лекционных занятий в рамках педагогической практики.
30. Какие виды контроля и оценки результатов обучения применяются в период педагогической практики?
31. Охарактеризуйте особенности организации и проведения семинарских занятий в период педагогической практики.
32. Какие требования предъявляются к разработке тестовых заданий в рамках педагогической практики?
33. Раскройте содержание и порядок проведения групповых консультаций в период педагогической практики.
34. Какие виды индивидуальной работы с обучающимися предусмотрены в рамках педагогической практики?
35. Охарактеризуйте особенности организации и проведения выездных занятий в период педагогической практики.
36. Какие требования предъявляются к разработке методических рекомендаций для обучающихся в рамках педагогической практики?
37. Раскройте содержание и порядок проведения анализа результатов педагогической практики.
38. Какие виды отчетной документации должен подготовить ординатор по итогам педагогической практики?
39. Охарактеризуйте особенности организации и проведения воспитательной работы в период педагогической практики.
40. Какие требования предъявляются к оформлению и представлению результатов педагогической практики ординатора?

### **3. Ситуационные задачи**

#### **Задача 1**

Ординатор Иванов И.И. в рамках педагогической практики должен провести лекцию для слушателей программы повышения квалификации. Какие этапы подготовки к проведению лекции он должен пройти?

Алгоритм решения:

1. Определить цель и задачи лекции, исходя из содержания учебной программы и уровня подготовки слушателей.
2. Разработать структуру и содержание лекции, выделив ключевые вопросы и логику их изложения.

3. Подобрать методы и средства обучения, способствующие достижению поставленных целей (мультимедийная презентация, раздаточные материалы и т.д.).
4. Подготовить презентационные материалы, наглядные пособия, раздаточный материал для слушателей.
5. Продумать формы активизации познавательной деятельности слушателей в ходе лекции (вопросы, дискуссии, решение ситуационных задач и т.д.).
6. Провести пробное чтение лекции, оценить ее продолжительность и при необходимости внести коррективы.

### **Задача 2**

Ординатор Петрова А.В. в ходе педагогической практики должна разработать фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации слушателей. Какие этапы она должна пройти?

#### Алгоритм решения:

1. Определить объекты и показатели оценивания, исходя из требований к результатам обучения по программе.
2. Разработать контрольно-измерительные материалы (тесты, ситуационные задачи, вопросы для собеседования и т.д.), обеспечивающие оценку достижения запланированных результатов обучения.
3. Установить критерии и шкалы оценивания для каждого оценочного средства, обеспечивающие объективность и сопоставимость результатов оценки.
4. Провести экспертизу разработанных оценочных средств на соответствие требованиям программы и при необходимости внести коррективы.
5. Апробировать оценочные средства на контрольной группе слушателей, проанализировать результаты и при необходимости доработать оценочные средства.
6. Оформить фонд оценочных средств в соответствии с установленными требованиями и согласовать с руководителем практики.

### **Задача 3**

Ординатор Сидоров А.В. в рамках педагогической практики должен провести вебинар для слушателей программы повышения квалификации. Какие этапы подготовки и проведения вебинара он должен пройти?

#### Алгоритм решения:

1. Определить цель, задачи и целевую аудиторию вебинара, исходя из содержания учебной программы.
2. Разработать структуру и содержание вебинара, выделив ключевые вопросы и логику их изложения.
3. Подобрать эффективные средства визуализации (презентация, видео, инфографика) и интерактивные элементы (опросы, чат, совместная работа) для повышения вовлеченности слушателей.
4. Протестировать работу используемых коммуникационных технологий (платформа для вебинара, микрофон, камера) и при необходимости провести пробную трансляцию.
5. Разработать регламент проведения вебинара, включая порядок ответов на вопросы и организацию обратной связи со слушателями.
6. Провести вебинар, обеспечивая эффективное взаимодействие и поддержку профессиональных отношений с аудиторией.
7. Проанализировать результаты вебинара, оценить его эффективность и при необходимости внести коррективы в методику проведения.

### **Задача 4**

Ординатор Петрова А.В. в ходе педагогической практики должна организовать и провести консультацию для слушателей программы ординатуры. Какие аспекты она должна учесть?

#### Алгоритм решения:

1. Определить цель, задачи и формат консультации (индивидуальная, групповая) исходя из образовательных потребностей слушателей.
2. Спланировать время, место и продолжительность консультации, обеспечив удобство и

доступность для слушателей.

3.Подготовить необходимые учебно-методические материалы, справочную информацию и оборудование для проведения консультации.

4.Выбрать эффективные коммуникационные методы (личное общение, видеосвязь, чат) для установления доверительных отношений и поддержки слушателей.

5.Провести консультацию, демонстрируя глубокое понимание предмета, эмпатию и готовность оказать профессиональную помощь.

6.Зафиксировать возникшие вопросы, пожелания и затруднения слушателей для последующего совершенствования консультационной работы.

7.Проанализировать эффективность проведенной консультации и при необходимости внести коррективы в методику работы.

### **Задача 5**

Ординатор Иванов И.И. в рамках педагогической практики должен организовать и провести круглый стол для слушателей программы повышения квалификации на тему "Современные коммуникационные технологии в здравоохранении". Какие шаги он должен предпринять?

Алгоритм решения:

1.Определить цель, задачи и формат круглого стола, исходя из актуальности темы и образовательных потребностей слушателей.

2.Сформировать состав участников круглого стола, включая ведущих экспертов в области коммуникационных технологий в здравоохранении.

3.Разработать программу и регламент проведения круглого стола, предусмотрев время для докладов, дискуссий и обратной связи.

4.Подготовить презентационные и раздаточные материалы, обеспечивающие наглядность и информативность выступлений.

5.Выбрать эффективные коммуникационные средства (видеоконференцсвязь, интерактивные доски, опросы) для вовлечения слушателей в обсуждение.

6.Провести круглый стол, демонстрируя навыки модерирования дискуссии, поддержания профессиональных отношений и управления коммуникационными процессами.

7.Проанализировать результаты круглого стола, оценить его влияние на качество здравоохранения и общественное здоровье, внести предложения по совершенствованию.

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики**

По результатам прохождения практики обучающийся обязан подготовить комплект документов:

1. Индивидуальное задание на производственную практику; (Приложение А).

2. Дневник прохождения производственной практики «Педагогическая практика» (Приложение Б).

3. Характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (заполняется руководителем практики (Приложение В)).

4. Отчет о прохождении практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не сдал отчет по итогам прохождения практики, то у него возникает академическая задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчет о прохождении практики и защитить его в течение одного месяца с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

Примерная структура отчета о прохождении практики:

1. Введение;

2. Два-три раздела;
3. Заключение;
4. Список использованных источников;
5. Приложения (при необходимости).

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета о прохождении практики, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание основных достигнутых результатов в период прохождения практики в соответствии с программой практики. В случае невыполнения (неполного выполнения) программы практики в отчете отразить причины невыполнения.

– в заключении описываются навыки и умения, приобретенные за время практики; делаются индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета о прохождении практики, являются следующие:

– отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 15-25 страниц машинописного текста;

– в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

– качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– страницы отчета нумеруют;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

– титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

– расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

*Наиболее общими недостатками при составлении отчета о прохождении практики являются:*

- нарушение правил оформления отчета о прохождении практики;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение программы практики;
- расплывчатость заключений обучающегося в отчете о прохождении практики;
- отсутствие списка использованных источников

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика»**

*специальность: 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье*

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты работы:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Руководитель производственной практики

Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика» \_\_\_\_\_  
(подпись /Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.01(П) «Производственная (педагогическая) практика»  
Специальность 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Группа:

Дата проведения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

База проведения практики: Институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина

Базовый руководитель (ФИО): \_\_\_\_\_

**Бально-рейтинговая система оценивания**

Вид учебной работы и форма текущего контроля	Мин. количество баллов	Макс. количество баллов	Баллы ординатора	Примечание
Организация и проведение анкетирования слушателей	3	5		
Составление конспектов двух практических занятий	6	10		
Правильный подбор и основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий	3	5		
Проведение двух практических занятий, подбор эффективных методик и интерактивных технологий проведения занятий	16	20		Хорошо подготовлено и проведено учебное занятие
Самоанализ качества проведённого мероприятия, мультимедийного комплекса, дидактических материалов	6	10		
Ведение дневника и культура общения и речи, уровень предметной осведомлённости и подготовленности к самостоятельной педагогической деятельности	6	10		
<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>	<b>60</b>		

Промежуточная аттестация – отчет от 0 до 40 баллов. Сдача отчёта по педагогической практике:

	Возможное количество баллов	У ординатора	Дата, подпись
Собеседование по результатам анкетирования слушателей	«3» – 10 баллов, «4» - 15 баллов, «5» - 20 баллов.		
Собеседование по проведённым практическим занятиям	«3» – 10 баллов, «4» - 15 баллов, «5» - 20 баллов.		
Итого	За сдачу отчёта ординатор минимально может набрать 20 баллов, максимально – 40 баллов.		

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА, баллы \_\_\_\_\_ оценка «\_\_\_\_\_» дата \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_**

**ОЦЕНОЧНАЯ АНКЕТА  
«ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ГЛАЗАМИ СТУДЕНТОВ»**

ординатор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*Уважаемые слушатели, просим вас принять участие в анкетировании и ответить на предлагаемые вопросы.  
Данное исследование анонимно, и его результаты будут использованы только в обобщенном виде.*

**Оцените уровень преподавания дисциплины:**

Критерии оценки	Баллы				
	1 балл – качество отсутствует	2 балла – качество проявляется редко	3 балла – качество проявляется примерно в 50% случаев	4 балла – качество проявляется часто	5 баллов – качество проявляется практически всегда
1.1. Организованность и пунктуальность преподавателя					
1.2. Владение материалом и рациональное использование времени на занятиях					
1.3. Содержательная значимость и доступность излагаемого материала (преподаватель ясно и логично объясняет материал, комментирует сложные моменты, выделяет главное в теме)					
1.4. Связь с другими дисциплинами (формирует системное мышление у слушателей)					
1.5. Связь с практической деятельностью, преподаватель ориентирует слушателей на профессию					
1.6. Умение общаться с аудиторией (следит за реакцией аудитории, умеет перевести дискуссию в конструктивное русло, уважительно относится к слушателям)					
1.7. Эрудиция и культура речи (речь преподавателя профессиональна, выразительна, доступна для понимания, позволяет делать необходимые записи)					
1.8. Объективность, уважение и тактичность в отношении к слушателям					
1.9. Внешний вид преподавателя					

*\*Анкеты заполняют слушатели групп, на которых проводилось занятие.*

Дата \_\_. \_\_.20\_\_ г., время прохождения практики

Инструктаж по технике безопасности проведён \_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)  
\_\_\_\_\_ Проекты шаблона

## Ежедневный дневник по производственной (педагогической) практике

Дата \_\_\_\_\_ .20\_\_\_\_, время прохождения производственной (педагогической) практики

Практические навыки, выполненные ординатором	Проведенные мероприятия	Описание впервые выполненного умения или навыка (алгоритм, схема)	Количество выполненных навыков практикантом (выполнял самостоятельно /наблюдал/изучал)

подпись ординатора \_\_\_\_\_, руководителя \_\_\_\_\_

## ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ И ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ СЛАЙДОВ

1. Титульный слайд.
2. План презентации (максимально 5-6 пунктов).
3. Основная часть.
4. Заключение (выводы).
5. Список литературы.
6. Завершающий слайд («Спасибо за внимание!» и т.п.)

### ПЛАН-КОНСПЕКТ К ПРАКТИЧЕСКОМУ СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ № \_\_

ТЕМА: «.....»

Составитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Форма организации учебного процесса:** практическое семинарское занятие.

**Методы обучения:** словесный, практический, объяснительно-иллюстративный. (перечислить используемые на данном занятии методы).

**Значение темы** (актуальность изучаемой проблемы).

**Цели обучения:**

- учебная: знать....

уметь.....

владеть.....

(перечислить требования к результатам освоения дисциплины из ФГОС ВО, формируемые на данном занятии, в том числе направленные на формирование компетенций).

**Оснащение занятия** (перечень таблиц, слайдов, технических и электронных средств обучения, схемы, таблицы, муляжи и др.).

**Содержание занятия** (*расписать этапы*): вводный, основной, заключительный

**СХЕМА АНАЛИЗА****деятельности ординатора-практиканта ведущего практическое занятие**

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Дата проведения занятия \_\_\_\_\_

1. Характеристика программных задач:
  - a. Соответствие рабочей программе
  - b. Объём программного содержания
2. Характеристика деятельности ординатора-практиканта:
  - a. Выделение методов, приёмов, используемых для решения поставленных задач
  - b. Требованиям методики данного занятия. Учёт индивидуальных особенностей слушателей.
  - c. Правильность, точность применения данных приёмов. Постановка цели занятия.
3. Характеристика деятельности слушателей
  - a. Освоение слушателями программного содержания по задачам
  - b. Особенности поведения слушателей (активность, внимание, реагирует ли на приёмы активизации, принятие цели занятия, эмоции студентов)
4. Психологическая оценка занятия
  - a. Психологический настрой на занятие, использование игровых организационных моментов.
  - b. Соотношение монологического и диалогического общения между слушателями и ординатором-практикантом.
  - c. Учитывает ли ординатор-практикант индивидуальные и психические особенности слушателей при проведении занятий
  - d. Психологическая дистанция между ординатором -практикантом и слушателями.
  - e. Внешний облик ординатора-практиканта (поза, мимика и т.д.)
5. Характеристика условий проведения занятия
  - a. Соответствие требованиям санитарно-гигиенических условий
  - b. Соответствие требованиям сохранения здоровья (осанка)

## САМОАНАЛИЗ ПРОВЕДЁННОГО ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Тема занятия: \_\_\_\_\_ Дата проведения занятия \_\_\_\_\_

Количество слушателей \_\_\_\_\_ человек

Цель \_\_\_\_\_ практического занятия

Методы, применяемые на практическом занятии

Основные этапы практического занятия (водный, основной, итоговый):

Продолжите следующие предложения:

- если бы мне предложили опять разработать программу (план) изучения только что проведенного занятия, я бы
- убрал (а) из нее следующие вопросы (задания) ...
- дополнил (а) бы изучение данной темы следующими вопросами (заданиями)...
- на следующие вопросы информации преподавателя и учебных источников было недостаточно...
- наиболее сложным и неинтересным при изучении темы было задание ...
- наиболее интересным при изучении темы я считаю задание ...
- для обсуждения в группе можно было бы включить следующие вопросы (задания)...

## Итоговый перечень практических навыков

№	Навык (алгоритм выполнения должен быть описан в дневнике)	Уровень выполнения (в полном объёме, с небольшими ошибками, неудовлетворительно)
1	Навык монологической речи	
2	Навык «Фронтального опроса»	
3	Навык «Мозгового штурма»	
4	Навык организации и проведения ролевой/деловой/дидактической игры	
5	Навыки опроса обратной связи при проведении анкетирования	
6	Навыки сбора обратной связи при проведении анкетирования	
7	Навыки работы с библиографией	
8	Навык оформления различной учебно-методической документации	
9	Навык изложения	
10	Навык интерактивного взаимодействия	
11	Навык работы в программе PowerPoint	
п.		

*Навыки прописываются самостоятельно, их перечень не ограничен списком*

Подпись ординатора \_\_\_\_\_ Подпись руководителя педагогической  
производственной практики \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Ординатор \_\_\_\_\_ (ФИО) с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г. прошёл педагогическую практику в Институте имени А.Б. Блохина.

В период практики выполнял \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) показал \_\_\_\_\_ уровень педагогической подготовки, \_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в Институте имени А.Б. Блохина, для решения поставленных перед ним педагогических задач.

Программа практики выполнена полностью / частично (*нужное подчеркнуть*).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_ (ФИО) заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М.П.