

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер «Институт медицины и наук о жизни» (МЕДБИО)
Высшая школа медицины**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная педагогическая практика»

Шифр: 31.08.71

**Программа подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры
по специальности: Организация здравоохранения
и общественное здоровье**

Квалификация (степень) выпускника: врач - организатор здравоохранения и общественного
здравоохранения

Калининград
2025

Лист согласования

Составители:

Кашуба Елена Вячеславовна, д.м.н., заведующая кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения Высшей школы медицины, ОНК «Институт медицины и наук о жизни»

Мерц Антонина Владимировна, руководитель образовательных программ ординатуры Высшей школы медицины ОНК «Институт медицины и наук о жизни» ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета ОНК «Институт медицины и наук о жизни»

Протокол № 4 от «13» ноября 2025 г.

Руководитель ОНК «Институт медицины и наук о жизни» БФУ им. И. Канта

П.В. Федураев

Руководитель образовательных программ ординатуры БФУ им. И. Канта

А.В. Мерц

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: педагогическая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – подготовка квалифицированного врача - организатор здравоохранения и общественного здоровья, способного применять на практике приобретённые теоретические знания и представления об основах медицинской педагогики, а также формировать профессиональные педагогические умения и навыки, необходимые для преподавания клинических дисциплин и организации образовательного процесса в медицинском ВУЗе.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности.	УК-4.1 Выбирает и использует стиль профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы профессиональной коммуникации в медицине, этические и деонтологические нормы, правила конфиденциальности и уважительного тона; — социокультурные особенности и контекстные факторы, влияющие на выбор стиля общения и формулировок. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — подбирать уместный стиль и формат общения с учетом статуса, ситуации и эмоционального состояния собеседника; — применять активное слушание, давать ясные инструкции и проверять понимание сказанного. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — алгоритмами ведения трудных разговоров, деэскалации напряжения и сообщения неблагоприятной информации; — инструментами командной коммуникации: закрытая петля, структурированная передача информации и фиксация договоренностей.

	<p>УК-4.2 Осуществляет ведение документации, деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в оформлении корреспонденции</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нормы официально делового и неофициального стилей, структуру и реквизиты документов, требования к защите персональных данных; — социокультурные различия деловой переписки: правила обращения, формулы вежливости, форматы дат, имен и адресов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — составлять и редактировать служебные письма, записки, протоколы и резюме договоренностей с корректным тоном и логикой; — адаптировать стиль и уровень формальности под адресата и культурный контекст, вести журнал переписки и версии документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приемами языковой и юридической корректуры, обеспечением ясности, краткости и точности текста; — технологиями делопроизводства: регистрацией, маршрутизацией, архивированием и работой в информационных системах.
ОПК-3. Способен осуществлять педагогическую деятельность	<p>ОПК-3.1 Планирует и подготавливает необходимые условия образовательного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нормативно-правовую базу образования Российской Федерации, уровни образования, формы и виды обучения, принципы разработки образовательных программ и курсов; — возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, физиологические и психологические основы дидактики, мотивы учебной деятельности и роль личности преподавателя. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проектировать занятие: цели, структура, методики, оценочные средства и требования безопасности, готовить лекции и практические занятия с презентациями; — дифференцировать содержание и методы обучения с учетом особенностей аудитории, формировать позитивную мотивацию и здоровьесберегающую образовательную среду. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приемами проектирования образовательного процесса и учебных материалов под запросы аудитории, методиками активизации познавательной деятельности; — навыками публичного выступления, педагогического взаимодействия и организацией условий для эффективной коммуникации «обучающий — обучающий».
	<p>ОПК-3.2 Осуществляет учебную деятельность обучающихся</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы и методы профессионального образования, особенности реализации программ, техники общения и профилактики конфликтов в учебной группе;

		<p>— формы, методы и средства контроля и оценивания, возможности информационно-коммуникационных технологий и электронных ресурсов в обучении.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проводить занятия по программе, выбирать и комбинировать педагогические методы, использовать текущий контроль, обратную связь и педагогическое наблюдение; — понимать мотивы и потребности обучающихся, организовывать сотрудничество и поддерживать благоприятный психологический климат, включая работу с одаренными и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками обучения младшего персонала, ординаторов и студентов конкретным приемам и навыкам, комплектованием методического обеспечения занятий; — приемами педагогической поддержки и мотивации, использованием информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов в учебном процессе.
ПК-7. Способен к осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам в образовательных организациях.	ПК-7.1 Демонстрирует знания при разработке рабочих программ, оценочных и методических материалов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — требования к структуре и содержанию рабочих программ, методических и оценочных материалов; — принципы формулирования целей обучения, планируемых результатов и критериев оценивания; — логику модульного построения курса, виды и формы текущего и итогового контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — разрабатывать и структурировать рабочие программы: цели, темы, виды занятий, средства оценивания; — подбирать и описывать оценочные материалы с понятными критериями и шкалами, согласованными с целями курса; — готовить методические рекомендации для преподавателя и обучающихся. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приёмами конструирования контрольно-измерительных материалов и заданий; — методами экспертной ревизии и корректировки программ и материалов по результатам обратной связи; — навыками документирования и унификации учебно-методического пакета дисциплины.
	ПК-7.2 Осуществляет планирование и возможность проведения занятия семинарского	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — особенности семинарских форм обучения, требования к структуре занятия и распределению времени; — активные методы обучения: разбор клинических случаев, обсуждение, деловые и ролевые игры, разбор ошибок. <p>Уметь:</p>

	<p>типа под руководством наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> — планировать семинар: цели, вопросы для обсуждения, задания, материалы для подготовки; — проводить семинар с использованием интерактивных приёмов, организовывать дискуссию и подводить итоги; — оценивать участие обучающихся и давать развивающую обратную связь. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — техниками фасилитации групповой работы и управления динамикой группы; — приёмами создания наглядных материалов и раздаточных пособий; — навыками самоанализа проведённого занятия и корректировки плана.
ПК-7.3 Определяет необходимость и обоснованность включения современных педагогических средств, в том числе ресурсов электронной образовательной среды и цифровых технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — виды педагогических средств и цифровых ресурсов, их возможности и ограничения; — критерии отбора средств обучения с учётом целей, содержания и особенностей аудитории, требования безопасности и доступности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — обосновывать включение конкретных средств в учебный процесс, соотносить их с целями и результатами обучения; — проектировать учебную активность с использованием электронных курсов, тестов, симуляций, видеоматериалов; — оценивать результативность применённых средств и вносить изменения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приёмами интеграции электронных ресурсов и цифровых платформ в сценарий занятия; — навыками настройки, использования и сочетания различных средств обучения; — методами анализа эффективности применения выбранных средств.
ПК-7.4 Использует навыки при планировании и организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся с применением современных образовательных технологий под руководством наставника	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — цели и формы внеаудиторной самостоятельной работы, требования к объёму, срокам и отчётным материалам; — принципы сопровождения самостоятельной работы в электронной образовательной среде, правила академической добросовестности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — планировать самостоятельную работу: формулировать задания, критерии оценивания, сроки и способы отчётности; — организовывать сопровождение: консультации, поэтапную проверку, обратную связь, корректировку заданий; — использовать электронные курсы, форумы, дистанционные классы и банки заданий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приёмами постановки практико-ориентированных задач для самостоятельной работы;

		<p>— навыками мониторинга выполнения, оценивания результатов и фиксации прогресса в электронной среде;</p> <p>— методами профилактики недобросовестных практик и формирования умений самоорганизации.</p>
	ПК-7.3 Определяет необходимость и обоснованность включения современных педагогических средств, в том числе ресурсов электронной образовательной среды и цифровых технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные современные педагогические технологии и формы электронного обучения в медицине и здравоохранении; – основные виды электронных образовательных ресурсов и цифровых платформ (LMS, онлайн-курсы, тестирующие системы, симуляторы); – базовые требования нормативных документов к использованию электронной образовательной среды и защите данных; – критерии отбора и оценки эффективности педагогических средств и цифровых технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соотносить цели обучения и планируемые результаты с выбором педагогических средств и цифровых технологий; – обосновывать необходимость включения конкретных цифровых инструментов в программу обучения и отдельные занятия; – оценивать качество и актуальность электронных ресурсов, отбирать оптимальные для конкретной аудитории; – учитывать ресурсные ограничения (время, техника, подготовка персонала) при выборе технологий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками отбора и комбинирования традиционных и цифровых педагогических средств в курсах по здравоохранению и общественному здоровью; – основными инструментами работы в электронной образовательной среде (LMS, вебинары, онлайн-тестирование); – приемами мониторинга учебной активности и результатов обучающихся при использовании цифровых технологий; – навыками представления и защиты предложений по использованию современных педагогических средств в профессиональном сообществе.
	ПК-7.4 Использует навыки при планировании и организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся с применением	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – задачи, место и роль внеаудиторной самостоятельной работы в подготовке специалистов по организации здравоохранения и общественному здоровью; – основные виды самостоятельной работы (индивидуальные задания, проекты, анализ случаев, онлайн-модули); – возможности современных образовательных технологий для организации самостоятельной работы; – основные подходы к наставничеству и сопровождению обучающихся.

<p>современных образовательных технологий под руководством наставника</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать объем и содержание самостоятельной работы с учетом учебного плана и нагрузки; – разрабатывать понятные задания для самостоятельной работы с использованием электронных ресурсов и цифровых платформ; – организовывать взаимодействие наставника и обучающихся в электронной среде (форумы, чаты, видеосвязь); – оценивать результаты самостоятельной работы и давать конструктивную обратную связь. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями проектирования маршрутов самостоятельной работы с применением современных цифровых инструментов; – навыками организации индивидуальной и групповой самостоятельной работы в онлайн- и смешанном формате; – приемами сопровождения обучающихся в процессе выполнения самостоятельных заданий под руководством наставника; – способами фиксации и учета результатов самостоятельной работы в электронной образовательной среде.
---	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная педагогическая практика является обязательной частью блока практики в образовательной программе подготовки ординаторов по направлению подготовки 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Ознакомительный этап	<p>1.Разработка индивидуального плана практики.</p> <p>2.Посещение и анализ учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры.</p> <p>3.Ознакомление с организацией на факультете/в институте и кафедре научной, методической и воспитательной работы (планы, нормативные документы, регламентирующие педагогический. процесс)</p>	Индивидуальный план программы практики
Организационный этап	<p>1.Подготовка лекционного материала по предмету по теме, определяемой научным руководителем.</p> <p>2.Подготовка практических занятий по предмету по теме, определяемой научным</p>	Конспект лекционного материала и практических занятий

	руководителем.	
Практический этап	Проведение лекционных и практических занятий.	Разработки (презентации в электронном и распечатанном виде, кейсы, ситуационные задачи и др.).
Оценочно-рефлексивный этап	1.Самоанализ лекционного и практического занятия. 2.Составление отчета по практике	1. Самоанализ 2. Итоговый отчет

Примерная схема конспекта-анализа проведенного занятия:

1) тема, цели и задачи занятия (образовательные, воспитательные, развивающие).

Место данного занятия в системе занятий по данной теме;

2) характеристика подготовки к мероприятию: подготовка практиканта (определение темы, цели и задач занятия, разработка плана, подбор материала и т.д.); подготовка студентов/слушателей (постановка перед ними задач, коллективное планирование, коллективная организация, распределение обязанностей и др.);

3) оценка содержания и методики-проведения занятия. Соответствие содержания и методики проведения занятия по форме, теме, целям и задачам, определенным при планировании занятия. Степень активности студенческого коллектива / группы слушателей и его отдельных представителей. Организованность занятия. Методы и приемы стимулирования активности и интереса студентов /слушателей в ходе всего занятия, характер взаимодействия преподавателя и студентов в процессе занятия;

4) оценка степени эффективности занятия: реализация его целей и задач.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность (в соответствии с ФГОС ВО), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики (Приложение 1).
2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 2).

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его

деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Самостоятельная работа и самостоятельная работа под руководством преподавателя по практике «Производственная педагогическая практика»

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Зачёт с оценкой по практике «Производственная педагогическая практика»

Критерии оценки самостоятельной работы под руководством преподавателя учитывают полноту выполненных ординатором действий:

- 1) имеет представление об организации и проведению учебного процесса, структуре педагогического процесса;
- 2) умеет использовать методы, методики и технологии преподавания;
- 3) умеет доступно изложить образовательный материал;
- 4) контролирует дисциплину обучающихся при проведении занятия со студентами;
- 5) правильно отвечает на возникшие дополнительные вопросы преподавателя после проведенного занятия.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академической) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85

Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература

1. 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 // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970404997>.

Дополнительная литература

2. Новгородцева, И. В. Педагогика в медицине / И. В. Новгородцева - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 105 с. - ISBN 978-5-9765-1281-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512818.html>. - Режим доступа: по подписке.

3. Психология и педагогика: учебное пособие / А. И. Коробко, А. Н. Акопян, М. Ю. Казарян [и др.]. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 376 с. - ISBN 978-5-9704-7953-7, DOI: 10.33029/9704-7953-7-PSI-2023-1-376. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970479537.html>

4. Медицинская реабилитация: учебник / под ред. В. А. Епифанова, А. Н. Разумова, А. В. Епифанова. - 3-е изд., перераб и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 688 с. - ISBN 978-5-9704-7488-4, DOI: 10.33029/9704-7488-4-MRS-2023-1-688. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970474884.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Коллекции электронно-библиотечной системы (ЭБС):

- ЭБС ZNANIUM.COM полitemатическая коллекция;
- ЭБС «Консультант студента» (медицинский профиль);
- ЭБС «Проспект»;
- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания;
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций;
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы;
- РГБ Информационное обслуживание по МБА;
- БЕН РАН;
- ЭБС Айбукс;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.eios.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

– установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Аудитории оборудованы мультимедийными и иными средствами обучения, с типовыми наборами таблиц и учебного оборудования, позволяющим обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью индивидуально:

Специализированная мебель:

Стулья для актового зала с моющей поверхностью – 111 шт.,

Трибуна с компьютером – 1 шт.,

Доска для маркера – 1 шт.,

Стол для конференции – 1 шт.,

Технические средства обучения:

Проектор Sanyo PDG-DWL2500 -1 шт., Настенный экран Goldview 305*229 MW SGM-4306 – 1 шт.,

Акустическая система EUROSOUND RM-2610 – 2 шт.,

Трибуна 1200*400*400 – 1 шт.,

Эквалайзер EUROSOUND CURVE-1000S – 1 шт.,

Телевизор LCD LG 50LB561V – 3 шт.,

СИСТЕМНЫЙ БЛОК FUJITSU ESPRIMO P900 0-Watt/i5-2400/2x2GB/SuperMulti/50 0GB/Win7P – 1 шт.,

МОНИТОР SAMSUNG S22A350H – 1 шт.,

Микрофоны персональные Shure PG24/PG58 – 1 шт.,

МИКШЕРНЫЙ ПУЛЬТ PROEL M8 – 1 шт.,

Коммутатор Cisco Catalyst – 1 шт.,

Сетевая камера Sanyo vcc-hd5400p – 1 шт.,

Колонки – 2 шт.

Приложение1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием. Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).
9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

очной формы обучения второго курса, специальности **31.08.71 «Организация здравоохранения и общественное здоровье»**

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на **производственную педагогическую практику** в

_____ (наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

высшей школы медицины БФУ им. И. Канта

Контактный номер телефона _____

Руководитель образовательный программ ординатуры Высшей школы медицины
БФУ им. И. Канта _____

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «__» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) _____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1.	Организационное собрание	
2.	Вводный инструктаж по месту проведения практики	
3.	Ознакомление с организацией	
4.	Выполнение индивидуального задания	
5.	Ведение дневника производственной педагогической практики	
6.	Подготовка отчета о выполнении производственной педагогической практики	
7.	Итоговое собрание (занятие)	
8.	Защита отчета, выставление зачета	

2.2. Перечень планируемых результатов в течении производственной педагогической практики

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности.	УК-4.1 Выбирает и использует стиль профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы профессиональной коммуникации в медицине, этические и деонтологические нормы, правила конфиденциальности и уважительного тона; — социокультурные особенности и контекстные факторы, влияющие на выбор стиля общения и формулировок. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — подбирать уместный стиль и формат общения с учетом статуса, ситуации и эмоционального состояния собеседника; — применять активное слушание, давать ясные инструкции и проверять понимание сказанного. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — алгоритмами ведения трудных разговоров, деэскалации напряжения и сообщения неблагоприятной информации; — инструментами командной коммуникации: закрытая петля, структурированная передача информации и фиксация договоренностей.

	УК-4.2 Осуществляет ведение документации, деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в оформлении корреспонденции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нормы официально делового и неофициального стилей, структуру и реквизиты документов, требования к защите персональных данных; — социокультурные различия деловой переписки: правила обращения, формулы вежливости, форматы дат, имен и адресов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — составлять и редактировать служебные письма, записки, протоколы и резюме договоренностей с корректным тоном и логикой; — адаптировать стиль и уровень формальности под адресата и культурный контекст, вести журнал переписки и версии документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приемами языковой и юридической корректуры, обеспечением ясности, краткости и точности текста; — технологиями делопроизводства: регистрацией, маршрутизацией, архивированием и работой в информационных системах.
ОПК-3. Способен осуществлять педагогическую деятельность	ОПК-3.1 Планирует и подготавливает необходимые условия образовательного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нормативно-правовую базу образования Российской Федерации, уровни образования, формы и виды обучения, принципы разработки образовательных программ и курсов; — возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, физиологические и психологические основы дидактики, мотивы учебной деятельности и роль личности преподавателя. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проектировать занятие: цели, структура, методики, оценочные средства и требования безопасности, готовить лекции и практические занятия с презентациями; — дифференцировать содержание и методы обучения с учетом особенностей аудитории, формировать позитивную мотивацию и здоровьесберегающую образовательную среду. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приемами проектирования образовательного процесса и учебных материалов под запросы аудитории, методиками активизации познавательной деятельности; — навыками публичного выступления, педагогического взаимодействия и организацией условий для эффективной коммуникации «обучающий — обучающийся».
	ОПК-3.2 Осуществляет учебную деятельность обучающихся	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы и методы профессионального образования, особенности реализации программ, техники общения и профилактики конфликтов в учебной группе; — формы, методы и средства контроля и оценивания, возможности информационно-коммуникационных технологий и электронных ресурсов в обучении. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проводить занятия по программе, выбирать и комбинировать педагогические методы, использовать

		<p>текущий контроль, обратную связь и педагогическое наблюдение;</p> <ul style="list-style-type: none"> — понимать мотивы и потребности обучающихся, организовывать сотрудничество и поддерживать благоприятный психологический климат, включая работу с одаренными и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками обучения младшего персонала, ординаторов и студентов конкретным приемам и навыкам, комплектованием методического обеспечения занятий; — приемами педагогической поддержки и мотивации, использованием информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов в учебном процессе.
ПК-7. Способен к осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам в образовательных организациях.	ПК-7.1 Демонстрирует знания при разработке рабочих программ, оценочных и методических материалов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — требования к структуре и содержанию рабочих программ, методических и оценочных материалов; — принципы формулирования целей обучения, планируемых результатов и критериев оценивания; — логику модульного построения курса, виды и формы текущего и итогового контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — разрабатывать и структурировать рабочие программы: цели, темы, виды занятий, средства оценивания; — подбирать и описывать оценочные материалы с понятными критериями и шкалами, согласованными с целями курса; — готовить методические рекомендации для преподавателя и обучающихся. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приёмами конструирования контрольно-измерительных материалов и заданий; — методами экспертной ревизии и корректировки программ и материалов по результатам обратной связи; — навыками документирования и унификации учебно-методического пакета дисциплины.
ПК-7.2 Осуществляет планирование и возможность проведения занятия семинарского типа под руководством наставника		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — особенности семинарских форм обучения, требования к структуре занятия и распределению времени; — активные методы обучения: разбор клинических случаев, обсуждение, деловые и ролевые игры, разбор ошибок. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — планировать семинар: цели, вопросы для обсуждения, задания, материалы для подготовки; — проводить семинар с использованием интерактивных приёмов, организовывать дискуссию и подводить итоги; — оценивать участие обучающихся и давать развивающую обратную связь. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — техниками фасилитации групповой работы и управления динамикой группы;

	<ul style="list-style-type: none"> — приёмами создания наглядных материалов и раздаточных пособий; — навыками самоанализа проведённого занятия и корректировки плана.
ПК-7.3 Определяет необходимость и обоснованность включения современных педагогических средств, в том числе ресурсов электронной образовательной среды и цифровых технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — виды педагогических средств и цифровых ресурсов, их возможности и ограничения; — критерии отбора средств обучения с учётом целей, содержания и особенностей аудитории, требования безопасности и доступности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — обосновывать включение конкретных средств в учебный процесс, соотносить их с целями и результатами обучения; — проектировать учебную активность с использованием электронных курсов, тестов, симуляций, видеоматериалов; — оценивать результативность применённых средств и вносить изменения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приёмами интеграции электронных ресурсов и цифровых платформ в сценарий занятия; — навыками настройки, использования и сочетания различных средств обучения; — методами анализа эффективности применения выбранных средств.
ПК-7.4 Использует навыки при планировании и организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся с применением современных образовательных технологий под руководством наставника	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — цели и формы внеаудиторной самостоятельной работы, требования к объёму, срокам и отчётным материалам; — принципы сопровождения самостоятельной работы в электронной образовательной среде, правила академической добросовестности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — планировать самостоятельную работу: формулировать задания, критерии оценивания, сроки и способы отчётности; — организовывать сопровождение: консультации, поэтапную проверку, обратную связь, корректировку заданий; — использовать электронные курсы, форумы, дистанционные классы и банки заданий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приёмами постановки практико-ориентированных задач для самостоятельной работы; — навыками мониторинга выполнения, оценивания результатов и фиксации прогресса в электронной среде; — методами профилактики недобросовестных практик и формирования умений самоорганизации.

2.4. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от университета _____
(личная подпись, инициалы, фамилия)

«_____» 20____г.

3. Ход выполнения практики

Руководитель практики от профильной организации _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« » 20 Г.

4. Отзывы руководителей практики

4.1. Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Ординатор: _____, обучающийся по программе ординатуры **31.08.71 «Организация здравоохранения и общественное здоровье»** БФУ им. И. Канта. Производственная педагогическая практика проходила в _____.

подразделения: _____. В ходе практики обучающийся освоил следующие трудовые функции

По итогам практики у ординатора сформированы следующие компетенции

Посещаемость: _____ (количество смен/дней); требования внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности (соблюдались/не соблюдались); вводный инструктаж пройден «_» _____ 2025 г.;

Программа практики выполнена/выполнена частично/не выполнена (нужно указать); уровень самостоятельности — _____; качество ведения дневника и оформления отчёта — _____; итоговая оценка по практике — зачёт/незачёт (нужно отметить);

Руководитель практики от профильной организации _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

МП

«_____» _____ 20____г.

4.2. Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Ординатор: _____, обучающийся по программе ординатуры **31.08.71 «Организация здравоохранения и общественное здоровье»** БФУ им. И. Канта. Производственная педагогическая практика проходила в _____.

подразделения: _____.

В ходе практики обучающийся освоил следующие трудовые функции

По итогам практики у ординатора сформированы следующие компетенции

Программа практики выполнена/выполнена частично/не выполнена (нужное указать); уровень самостоятельности — _____; качество ведения дневника и оформления отчёта — _____; итоговая оценка по практике — зачёт/незачёт (нужное отметить);

Руководитель практики от профильной организации _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«_____» 20____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Специальность **31.08.71 «Организация здравоохранения и общественное здоровье»**
Руководитель практики от университета _____

выс

шей школы медицины БФУ им. И. Канта

Руководитель практики от профильной организации_____
(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Основная часть
 - 2.1. Характеристика базы практики
 - 2.2. Выполнение индивидуального задания
 - 2.3. Ведение документации и участие в работе отделения
3. Заключение
4. Список литературы
5. Приложение