



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Программа заслушана и утверждена на
заседании ЦКМС
протокол № 7, от 15 мая 2022 г.
Изменения и дополнения утверждены на
заседании ЦКМС Протокол № 9 от 15
июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-исследовательской
работе и инновационной политике
_____ Е.Б. Храмова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

3.2 Профилактическая медицина

Научная специальность: 3.2.2 Эпидемиология

Кафедра: гигиены, экологии и эпидемиологии

Курс: 2

Семестр: 3

Практических занятий: 216

Форма контроля: недифференцированный зачет

Всего часов: 216

Зачетных единиц: 6

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951. Научная специальность 3.2.2. Эпидемиология.

Список разработчиков РП:

Заведующий кафедрой гигиены, экологии
и эпидемиологии, д.м.н., доцент

А.Н. Марченко

Доцент кафедры гигиены, экологии и эпидемиологии,
к.м.н.

В.В. Ожирельев

Программа утверждена на заседании кафедры гигиены,
экологии и эпидемиологии.
(протокол № 8 от «25» 04. 2024 г.)

Заведующий кафедрой гигиены, экологии и
эпидемиологии, д.м.н., доцент

А.Н. Марченко

Председатель методического совета ПО,
д.м.н., профессор

В.А. Жмуров

Программа заслушана и утверждена на заседании ЦКМС
(протокол № 9 от «17» 06. 2024 г.)

Председатель ЦКМС,
д.м.н., профессор

Т.Н. Василькова

Согласовано:

Проректор по научно-исследовательской
работе и инновационной политике, д.м.н.,
профессор

Е.Б. Храмова

Рецензенты:

Заведующая кафедрой медицинской профилактики и реабилитации д.м.н., профессор,
Туровина Елена Фаридовна.
Заместитель руководителя управления Роспотребнадзора по Тюменской области
Распопова Юлия Ивановна.

1. Цели и задачи педагогической практики

Цель прохождения практики

Формирование профессиональных навыков через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью, формами и методами необходимыми для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

Задачи прохождения практики

1. Приобретение опыта педагогической работы в учебных заведениях высшего профессионального образования;
2. Формирование основных умений владения педагогической техникой и педагогическими технологиями;
3. Формирование умений и навыков организации учебного процесса и анализа его результатов;
4. Овладение методическими приемами и педагогическими навыками проведения учебных занятий по специальности;
5. Развитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности.

2. Объем и структура практики, организация проведения практики

В соответствии с программой аспирантуры объем и продолжительность практики составляет: 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

Объём практики

Виды учебной работы	Очная форма обучения	
	В зачетных единицах	В академических часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	6	216
Формы контроля:		
Текущий контроль		зачет
Экзамен	-	-

Распределение трудоемкости практики

Блок	Курс, семестр	Трудоемкость ЗЕТ/часы	Вид аттестации
«Педагогическая практика»	курс – второй, 3 семестр	6/216	зачет

Содержание практики по видам работ приведено в таблице 1.

Структура и содержание практики

№ п/п	Содержание раздела (этапа)	Практические навыки
	Курс 2, семестр 3	216 часов
	Раздел 1. Организационно-методическая работа	21 час.
1.1	Ознакомление с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами по специальностям, преподаваемым на кафедре.	5 час.
1.2	Ознакомление с составом учебно-методических комплексов по специальностям, преподаваемым на кафедре.	6 час.
1.3	Ознакомление с составом фонда оценочных средств (учебно-методической литературы, контрольными материалами, программного обеспечения и т.д.)	6 час.
1.4	Ознакомление с системой менеджмента кафедры.	4 час.
	Раздел 2. Учебно-методическая работа	105 часов
2.1	Посещение лекций и практических занятий ведущих преподавателей по дисциплине «Нормальная физиология» (лечебный и педиатрический факультет), «Физиология с основами анатомии» (фармацевтический факультет), «Нормальная физиология с основами челюстно-лицевой области» (стоматологический факультет)	
2.2	Подготовка к занятиям: определение темы и формы проведения занятий	
2.3	Индивидуальное планирование и разработка содержания занятий	
2.4	Разработка учебно-методических рекомендаций к выбранной дисциплине	
	Раздел 3. Учебная работа	90 часов
3.1	Самостоятельное проведение учебных занятий	
3.2	Организовать учебную деятельность студентов, учебно-методическую работу по предмету.	
3.3	Руководство НИРС и подготовка по материалам научного исследования доклада на студенческую научную конференцию, а также тезисов или статьи к публикации на местном, региональном или российском уровне.	
3.4	Участие в воспитательных мероприятиях кафедры.	

Педагогическая практика является обязательным разделом программы аспирантуры и представляет собой вид учебной работы, непосредственно

ориентированной на будущую профессиональную педагогическую деятельность.

Прохождение практики осуществляется на кафедре Университета.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью в образовательных организациях, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

Трудовая деятельность (учебная (педагогическая), учебно-методическая деятельность) должна осуществляться по образовательным программам высшего медицинского образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, профиль которых соответствует научной специальности, на которой обучается аспирант.

Объем выполненной учебной работы должен быть не ниже установленного объема в данной программе практики и подтверждается трудовым договором и (или) срочным трудовым договором и (или) гражданско-правовым договором, а также индивидуальным планом работы педагогического работника.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- ведут дневники практики;
- 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 педагогической практики.

3.Формы отчетности по практике

Комплект отчетных документов по практике на каждого обучающегося включает:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику на обучающегося (отзыв), содержащую сведения об объеме и качестве работы, выполненной аспирантом во время прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета о прохождении практики. Форма промежуточной аттестации установлена учебным планом (индивидуальным учебным планом).

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

Таблица 2

Раздел	Наименование раздела	Оценочное задание
--------	----------------------	-------------------

Раздел 1	Организационно-методическая работа	1. В чем Вы видите содержание организационно-методической работы в вузе? 2. Перечислите подразделения вуза, которые занимаются организацией и выполнением различных видов организационно-методической работы в вузе. 3. Охарактеризуйте главные цели организационно-методической работы в вузе. 4. Всегда ли необходимо приветствовать внедрение инновационных форм обучения в организационно-образовательном процессе? 5. Какие основные задачи организационно-методической работы в вузе Вы знаете? 6. В чем суть функций организационно-методической службы вуза? 7. Назовите приоритетные функции организационно-методической службы вуза. 8. Перечислите известные вам инновационные организационно-методические методы в образовательном процессе? 9. Каковы психологические аспекты реализации инновационной функции организационно-методической работы в вузе? 10. Проведите анализ основных направлений организационно-методической работы в Вашем образовательном учреждении. Какие задачи при этом решаются?
Раздел 2	Учебно-методическая работа	1. В чем Вы видите содержание учебно-методической работы в вузе? 2. Перечислите подразделения вуза, которые занимаются организацией и выполнением различных видов учебно-методической работы в вузе. 3. Охарактеризуйте главные цели учебно-методической работы в вузе. 4. Всегда ли необходимо приветствовать внедрение инновационных форм обучения в учебном процессе? 5. Какие основные задачи учебно-методической работы в вузе Вы знаете? 6. В чем суть функций учебно-методической службы вуза? 7. Назовите приоритетные функции учебно-методической службы вуза.

		8. Перечислите известные Вам инновационные учебно-методические методы в образовательном процессе? 9. Каковы психологические аспекты реализации инновационной функции учебно-методической работы в вузе? 10. Проведите анализ основных направлений учебно-методической работы в Вашем образовательном учреждении. Какие задачи при этом решаются?
Раздел 3	Учебная работа	1. Опишите методику разработки Вами материалов для проведения текущего контроля успеваемости по выбранной дисциплине или практического занятия.

Описание критериев и шкал оценивания

В ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оценивается выполнение видов работ, предусмотренных данной программой практики.

Обучающиеся оцениваются по двухбалльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» – выставляется аспиранту, если он глубоко усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его изложил в отчете о прохождении практики и на его защите, 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. Если допускает незначительные ошибки, то может устранить их самостоятельно, либо при помощи наводящих вопросов экзаменатора.

Оценка «не зачтено» – выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает грубые ошибки как в отчете о прохождении практики, так и на его защите, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не владеет комплексной оценкой ситуации.

Аспиранту, не сдавшему отчет о прохождении практики в установленный календарным учебным графиком и индивидуальным учебным планом период, выставляется оценка «не зачтено», что является академической задолженностью. 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 Университета как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры.

5. Учебно-методическое обеспечение практики

№ п.п.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Лукацкий, М. А. Педагогическая наука. История и современность [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Лукацкий. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - on-line. - Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970420874.html	1 [эл. версия]
2.	Лукацкий, М. А. Психология [Электронный ресурс] : учебник / М. А. Лукацкий, М. Е. Остренкова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. : ил. - Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970425022.html	1 [эл. версия]
3.	Павелко, Н. Н. Психология и педагогика : учебное пособие / Н. Н. Павелко, С. О. Павлов. - Москва : КНОРУС, 2016. - 496 с.	20
Дополнительная литература		
1.	Ларенцова, Л. И. Психология взаимоотношений врача и пациента : учебное пособие / Л. И. Ларенцова, Н. Б. Смирнова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 152 с. http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970429358.html	1 [эл. версия]
2.	Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин, В. Е. Столяренко. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 636 с	2
3.	Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учебник / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 336 с.	2
4.	Петрова, Н. Н. Психология для медицинских специальностей : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н. Н. Петрова. - 7-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 368 с	5
Методическая литература		
1.	Внутрибольничная инфекция [Электронный ресурс] : учебное пособие / Осипова В.Л., Загреддинова З.М., Игнатова Е.А. и др. - 2-е изд. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - http://www.studmedlib.ru/	http://www.studmedlib.ru
2.	Шкарин, В. В. Дезинфектология: Руководство для студентов мед.вузов и врачей / В. В. Шкарин, М. Ш. Шافеев. - Нижний Новгород : НГМА, 2003	1
3.	Влияние факторов окружающей среды на жизнедеятельность населения. Учебно-методическое пособие /П.Я. Шаповалов,	3

	Г.А. Сулкарнаева, А.П. Васильева. Тюмень: «Сити – пресс», 2007.	
4.	Внутрибольничная инфекция [Электронный ресурс] : учебное пособие / Осипова В.Л., Загретдинова З.М., Игнатова Е.А. и др. - 2-е изд. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - http://www.studmedlib.ru/	3
5.	Скворцов, В. В. Профилактика внутрибольничной инфекции : монография / В. В. Скворцов, А. В. Тумаренко. - Санкт-Петербург : Спец-Лит, 2015. - 63 с.	3
6.	Особенности дезинфекции и стерилизации в стоматологии : учебное пособие / ред. Э. А. Базилян. - Москва : ГЭОТАР-Медиа , 2014. - 112 с. :	3
7.	Шкарин, В. В. Дезинфектология: Руководство для студентов мед.вузов и врачей / В. В. Шкарин, М. Ш. Шафеев. - Нижний Новгород : НГМА, 2003	2
8.	Ющук, Н. Д. Краткий курс эпидемиологии (схемы и таблицы) : учебное пособие / Н. Д. Ющук. - М. : ОАО "Издательство "Медицина", 2005	8

6. Материально-техническое и программное обеспечение

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория №1 для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная мультимедийными средствами обучения (Помещение №3): Мебель и оборудование на 32 человек (парта – 16 шт., стул – 32 шт., доска классная 1 – шт., экран для проектора – 1 шт. проектор ACER X1240 – 1 шт , ноутбук Dell Inspiron 3521 -1 шт;	г. Тюмень, ул. Одесская, д. 52, учебный корпус №1, 3 этаж, №3 Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости №72/001/196/2017-21903 от 04.05.2017 Без срока действия.
Помещение для самостоятельной работы №815, аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения (Помещение №21): Мебель и оборудование на 15 человек (15 компьютеров SKAT Intel Core i5 3230M, RAM	г. Тюмень, ул. Одесская, д. 54, главный учебный корпус, 8 этаж, №21 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную

4GB, HDD 320GB, мультимедийный проектор)	государственную регистрацию прав от 07.09.2016 г. Без срока действия
--	---

7. Основные образовательные технологии в интерактивной форме, используемые в процессе преподавания дисциплины

№ п/п	Наименование ресурса	Лицензиар (провайдер, разработчик)	Адрес доступа	№ договора	Период использования	Число эл. документов в БД
1	«Консультант врача. Электронная медицинская библиотека»	ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением. Комплексный медицинский консалтинг»	https://www.rosmedlib.ru/	№4230024 от 19.04.2023	21.04.2023-20.04.2024	2254 назв.
2	«Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для СПО	ООО «Консультант студента»	https://www.studentlib.ru/	№4230025 от 17.04.2023	21.04.2023 – 20.04.2024	3899 назв.
3	«Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для СПО	ООО «Консультант студента»	https://www.studentlib.ru/	№ 10230017 от 01.02.2023	01.02.2023 – 01.02.2024	1425 назв.
4	«Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU»	ООО «НЭБ»	https://www.elibrary.ru/	№ 10230012 от 31.01.2023	31.01.2023 – 31.01.2024	18 назв. + архив (более 5500 назв.)
5	Информационно-аналитическая система SCIE INDEX	ООО «НЭБ»	https://www.elibrary.ru/	№ 11422011 от 01.12.2022	01.12.2022 – 01.12.2023	-

6	ЭБС Лань	ООО «ЭБС Лань»	https://e.lanbook.com	№8220021 с 28.03.2022	28.03.2022 – 31.12.2026	5150 назв.
7	ИВИС информацион услуги	ООО «ИВИС»	http://eivis.ru	№ 5220049 с 09.01.2023	01.01.2023 – 31.12.2023	28 назв.

8. Место, сроки и формы проведения педагогической практики

Педагогическая практика проводится в Тюменском государственном медицинском университете на кафедре нормальной физиологии. В заявительном порядке аспирант может выбрать иное место прохождения практики.

Педагогическая практика проводится на втором и третьем годах обучения аспирантов. Продолжительность проведения практики устанавливается в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов по специальности 30.06.01 – Фундаментальная медицина, индивидуальным планом аспиранта и графиком прохождения педагогической практики.

График прохождения педагогической практики (Приложение 1) разрабатывается научным руководителем и подписывается заведующим кафедрой.

В период практики аспиранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедрах применительно к учебному процессу.

Педагогическая практика может проходить в виде подготовки и проведения семинарских, практических или лабораторных занятий по дисциплинам кафедры нормальной физиологии, а также консультаций по курсовому проектированию по профилю специализации. Аспирант может принимать зачеты и участвовать в организации письменных экзаменов совместно с руководителем (лектором) дисциплины.

Для каждого аспиранта непосредственным руководителем практики разрабатываются индивидуальные задания (Приложение 2) и проводится инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности и по правилам внутреннего трудового распорядка, факт проведения которых фиксируется документально (Приложение 3).

Руководство и контроль за прохождением педагогической практики

Общее руководство и контроль прохождения практики аспирантов обучающихся по специальности: 3.2.2 Эпидемиология возлагается на заведующего кафедрой гигиены, экологии и эпидемиологии.

Руководитель практики:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения аспирантами программы практики.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики аспиранта осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель аспиранта:

- осуществляет непосредственное руководство педагогической практики аспиранта на обучающей кафедре;
- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики аспиранта;
- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения аспирантами в период практики, оказывает методическую помощь при выполнении заданий;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь при выполнении аспирантами индивидуальных заданий;
- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за прохождением практики аспирантом, соблюдением ее сроков и содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования, принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- посещает учебные занятия, проводимые аспирантом;
- участвует в анализе и оценке отчетной документации аспиранта, готовит отзыв о прохождении им практики, оценивает работу аспиранта, уровень его педагогических способностей и педагогической культуры, профессиональной подготовки, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных и педагогических умений аспиранта;
- несет ответственность за принятие необходимых мер, обеспечивающих соблюдение обучающимися правил техники безопасности и охраны труда и иных нормативных актов, нарушение которых может повлечь за собой причинение вреда жизни или здоровью обучающихся;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами;
- контролирует представление аспирантом в научный отдел Университета отчетной документации о прохождении практики в течение одной недели после выставления оценки за практику.

В случае прохождения практики аспирантами в профильной организации руководство практикой одновременно осуществляют научный руководитель аспиранта (от Университета) и работник профильной организации, назначаемый руководителем практики от профильной организации на период её проведения приказом руководителя профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Аспирант:

- получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- выполняет запланированные мероприятия в рамках педагогической практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

9. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета о прохождении практики.

1. По окончании практики аспирант составляет письменный отчет и сдает его научному руководителю. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной аспирантом работе в период практики.

2. Подписанный научным руководителем отчет о прохождении педагогической практики защищается аспирантом на заседании кафедры нормальной физиологии.

3. При оценке итогов работы аспиранта на практике за основу принимается отзыв его научного руководителя.

4. Аспиранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

5. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из аспирантуры.

6. Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

Отчетная документация по педагогической практике

По итогам прохождения практики аспирант предоставляет на кафедру:

- ***письменный отчет*** о прохождении педагогической практики (Приложение 4);

- выполненное **индивидуальное задание**.

По итогам представленной документации и отчета на кафедре научный руководитель составляет характеристику деятельности аспиранта и выставляет **зачет**, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и зачетной книжке.

С целью оценки уровня успешности прохождения педагогической практики в текущем семестре на зачете используется система «зачтено/не зачтено».

Оценка	Критерии
Зачтено	Аспирант владеет нормативной базой, регламентирующей образовательный процесс; умеет составлять образовательные программы, строить и структурировать лекционный материал; знает нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования
Не зачтено	Аспирант не владеет нормативной базой, регламентирующей образовательный процесс; не умеет составлять образовательные программы, строить и структурировать лекционный материал; не знает нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования

10. Кадровое обеспечение обучения в аспирантуре

№	Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы.	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации
1	Марченко Александр Николаевич	По основному месту работы	Заведующий кафедрой, д.м.н., доцент	Высшее, специалитет, Санитария, санитарный врач

Основные образовательные технологии в интерактивной форме, используемые в процессе преподавания дисциплины

1. Система дистанционного обучения «Русский Moodle»
<https://eos.tyumsmu.ru/>



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(20__ - 20__ учебный год)**

Аспирант _____
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Научная специальность: _____
(шифр и наименование научной специальности)

Кафедра _____
(полное наименование кафедры)

Год обучения: _____ Семестр _____ Форма обучения: _____
Тема диссертации _____

Место прохождения практики (наименование организации, кафедры): _____
Руководитель практики: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность руководителя пед. практики)

(шифр, наименование кафедры, наименование образовательной организации)

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемые формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, курсовые и дипломные работы), руководство НИРС	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1	Учебная работа		
1.1	Аудиторные занятия (проведение практических занятий, семинаров)		
1.2	Внеаудиторная учебная работа (проведение консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения)		
2	Посещение занятий, проводимых преподавателями		
3	Учебно-методическая работа		
4	Организационная работа		
5	Руководство научно-исследовательской работой студентов		

«_____» _____ 20__ г.

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Научный руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ДНЕВНИК прохождения педагогической практики

Аспирант _____
(Ф.И.О полностью)

Научная специальность: _____
(шифр и наименование научной специальности)

Год обучения: _____ Семестр _____ Форма обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения педагогической практики: _____

(населенный пункт, наименование и адрес организации, иная необходимая информация)

Руководитель практики: _____

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Тюмень

ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА

Аспирант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на кафедре и в других подразделениях образовательного учреждения правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в котором анализируются все виды работ по практике;
- представить научному руководителю письменный отчет о выполнении заданий, согласованный с заведующим кафедрой, и сдать отчет по практике.

Дневник заполняется в течение всего периода практики

№ п/п	Виды работы в соответствии с учебным планом	Форма отчетности	Отметка о выполнении*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

** заполняет ответственный за практическую подготовку от профильной кафедры*

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо за педагогическую
практику от профильной кафедры

(подпись)

(расшифровка подписи)



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ОТЧЕТ о прохождении педагогической практики

Срок прохождения практики

с _____ до _____

Аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

Научная специальность:

(шифр и наименование научной специальности)

Научный руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Тюмень, 20__

1. Провел (а) аудиторные занятия по _____
(наименование дисциплины)
2. Результаты выполнения индивидуального плана педагогической практики:

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1. Аудиторные занятия (лабораторные, практические, семинарские занятия, т.д.)

№ п/п	Вид занятия (семинар, практическое занятие)	Дисциплина	Тема занятия	№ группы, Институт	Дата	Количество часов
-------	---	------------	--------------	--------------------	------	------------------

1						
---	--	--	--	--	--	--

1.2. Внеаудиторная учебная работа (проведение консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения)

№ п/п	Формы работы	Дисциплина	№ группы, Институт	Дата	Количество часов
1					

II. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие), ФИО преподавателя	Дисциплина	№ группы, Институт	Дата	Количество часов
1					

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций), подготовка к семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов, составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.)

№ п/п	Содержание работы	Количество часов

IV. РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ

(руководство научным исследованием студентов в рамках выполнения ими курсовых, квалификационных и иных научно-исследовательских работ, подготовкой научной статьи, научного доклада студентов и т.д.)

№ п/п	Содержание работы	Количество часов

Отчет аспиранта _____ был заслушан
на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Оценка _____ (зачтено/незачтено) _____

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

по дисциплине

(наименование дисциплины)

План анализа

1. Группа №, Институт.

2. Дата посещения.

3. Количество часов.

4. Тема занятия.

5. Форма проведения.

6. Методы проведения.

7. Тип учебного занятия.

8. Оценка цели занятия:

- степень конкретности, четкости, лаконичности формулировки цели занятия;
- реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели;
- сообщены ли цель и план занятия студентам.

9. Подготовленность занятия:

- планирование;
- материальная обеспеченность оборудованием;
- подготовленность к занятию студентов.

10. Оценка содержания:

- научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала;
- степень новизны, проблемной и привлекательности учебной информации;
- оптимальность объема материала, предложенного для усвоения.

11. Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и студентов:

- рациональность и эффективность использования времени занятий;
- оптимальность темпа, чередования и смены видов деятельности;
- степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы;
- уровень обратной связи со всеми студентами в ходе занятия;
- эффективность контроля за работой студентов и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков;
- привитие студентам навыков самостоятельной работы и культуры труда;
- степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности преподавателем и студентами в ходе занятия.

12. Оценка основных личностных качеств преподавателя:

- знание предмета;
- общая эрудиция;
- уровень педагогического и методического мастерства;

- культура речи, темп, дикция, интенсивность, образованность, эмоциональность, общая и специфическая грамотность;
- степень тактичности и демократичности взаимоотношений со студентами;
- внешний вид преподавателя, адекватные мимика и жесты.

13. Оценка результатов занятия:

- степень обучающего воздействия проведенного занятия на студентов (чему и в какой степени научились);
- степень воспитательного воздействия (что способствовало их воспитанию и в какой степени);
- степень воздействия занятия на развитие студентов (что способствовало их развитию и в какой степени).

Аспирант

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Научный руководитель

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ОТЗЫВ руководителя практики о прохождении практики

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, кафедры)

Руководитель практики _____
(ФИО полностью, ученая степень, ученое звание, должность)

Аспирант _____
(ФИО полностью)

Научная _____ специальность
(шифр и наименование научной специальности)

Кафедра _____

Год обучения _____ Семестр _____ Форма обучения _____

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Перечень видов работ, выполненных аспирантом за время прохождения практики

Характеристика _____ работы
аспиранта¹ _____

Заключение _____ по _____ итогам
практики _____

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

1 В содержании отзыва отмечается перечень и уровень сформированности у аспиранта навыков и умений квалифицированно проводить занятия для студентов по дисциплине, соответствующей избранной научной специальности аспиранта, использовать различные методы обучения, анализировать учебные занятия, составлять конспекты лекций и занятий.

