

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Медицинский институт им. М.С.Зернова»**

**Ректор АНО ВО «МИ им.М.С.Зернова»**



**Н.А.Жукова**

**11.02.2025 г.**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В. 02 (П) «Производственная (клиническая)**

**практика: педагогическая практика»**

**Специальность**

**32.08.11 Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы**

**Уровень высшего образования**

**подготовка кадров высшей квалификации**

**г. Ессентуки, 2025 г.**

Программа производственной (клинической) практики «Педагогическая практика» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 32.08.11 Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1145 от 27.08.2014 г., и с учетом требований профессионального стандарта Специалист в области медико-профилактического дела, утвержденного приказом Минтруда России от 25.06.2015 года N 399н, и на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383.

### **1. Цели производственной (клинической) практики:**

- формирование компетенций и совершенствование навыков в области педагогической деятельности; овладение основами научно-методической и учебно-методической работы преподавателя вуза, повышение уровня психолого-педагогической компетентности на основе системных знаний и представлений о педагогике и психологии высшей школы;
- формирование психолого-педагогической и коммуникативной компетентности ординатора: навыки обучения основам здорового образа жизни, скрининга состояния своего здоровья и профилактики факторов риска.

### **2. Задачи производственной (клинической) практики**

- формирование представлений о нормативно-правовых и научных основах организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Российской Федерации;
- знакомство с федеральными и локальными нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- разработка теоретического (лекционного) и практического учебных занятий в рамках определенной темы по конкретной учебной дисциплине в соответствии с обеспечивающим ее учебно-методическим комплексом;
- разработка оценочных средств для контроля качества усвоения обучающимися учебного материала;
- формирование педагогических умений по самооценке проведенной работы с целью определения корректирующих действия по повышению ее качества;
- знакомство с основами и подходами к обучающей деятельности врача в отношении состояния здоровья населения: биопсихо-социальная модель медицинской помощи, клиенто-ориентированный подход в осуществлении надзорной деятельности;
- формирование представлений о принципах, теоретических основаниях и доказательной базе современных исследований в области эффективной коммуникации с населением в отношении здоровья.

### **3. Способ и формы проведения производственной (клинической) практики**

Способы проведения производственной (клинической) практики: стационарная, выездная; форма проведения – дискретно.

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

#### **4.1. Перечень компетенций, которые формируются в процессе прохождения практики**

Процесс прохождения педагогической практики направлен на обучение и формирование у выпускника следующих компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций и трудовых действий, предусмотренных профессиональным стандартом «Специалист в области медико-профилактического дела».

#### **Универсальные компетенции:**

- готовностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (УК-1);
- готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2);
- готовностью к участию в педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования или среднего и высшего фармацевтического образования, а также по дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (УК-3).

#### **Профессиональные компетенции:**

- готовность к обучению населения основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, способствующим сохранению и укреплению здоровья, профилактике заболеваний (ПК-7);
- готовность к санитарно-просветительской деятельности среди различных групп населения с целью устранения факторов риска и формирования навыков здорового образа жизни, направленных на сохранение и укрепление здоровья (ПК-8).

#### **4.2. В результате прохождения практики ординатор должен:**

##### **Знать:**

- теоретические основы педагогической деятельности;
- основы организации образовательного процесса в системе среднего и высшего медицинского образования;
- основные традиционные, активные и интерактивные методы проведения занятий;
- информационно-коммуникационные средства обучения, в том числе дистанционного обучения;
- принципы и методы контроля качества педагогической деятельности, фонды оценочных средств;
- теоретические основания, принципы и доказательную базу современных рекомендаций по общению с пациентом на всех этапах медицинской консультации.

##### **Уметь:**

- использовать в педагогической работе современные научно обоснованные методы, приёмы и средства обучения;
- применять современные методы оценивания результатов педагогической деятельности;
- проводить самооценку своей работы с целью повышения качества педагогической деятельности;
- осуществлять педагогические мероприятия по выработке стратегии и тактики сохранения физического, психического, социального, профессионального здоровья и профилактики его расстройств;
- распознавать задачи профессиональной деятельности на разных этапах медицинской консультации пациента;
- уметь ориентироваться в перечне навыков общения в зависимости от конкретной задачи на разных этапах консультации.

##### **Владеть:**

- техническими средствами обучения, информационными и компьютерными технологиями сопровождения образовательного процесса;
- умениями и навыками организации профессионально-педагогической деятельности на нормативно-правовой основе;
- профессиональными компетенциями в осуществлении педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования;
- формами, видами, методами, технологиями и средствами организации педагогического процесса в медицинском вузе;
- основами научно-методической и учебно-методической работы в образовательном процессе;
- современными инновационными методиками обучения, как в аудиторных, так и внеаудиторных занятиях;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- умениями и навыками просветительской и профилактической работы врача как педагога.

#### **5. Место практики в структуре образовательной программы ординатуры**

Педагогическая практика Б2.В.03 относится к вариативной части практики и направлена на подготовку ординатора к решению профессиональных задач в области педагогической и профилактической деятельности.

Педагогическая практика входит в раздел практики образовательной программы, проводится в 4-м семестре 2-го года обучения в течение 2-х недель.

Она представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Выполнение задач производственной (клинической) практики обеспечивается и поддерживается учебными дисциплинами, входящими в базовую и вариативную части программы ординатуры, в частности дисциплиной «Педагогика», и производственной (клинической) практикой «Симуляционный курс».

#### **6. Объём производственной (клинической) практики и ее продолжительность**

Педагогическая практика входит в раздел практики образовательной программы, проводится в 4-м семестре 2-го года обучения в течение 2-х недель. Общая трудоёмкость практики – 3 зачётных единицы (108 учебных часов). Сроки практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

| № п/п | База практики                                                                                      | Всего недель    | ЗЕТ      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| 1.    | Кафедра эпидемиологии, социальной гигиены и организации госсанэпидслужбы                           | 1,5 недель      | 1,5      |
| 2.    | Лаборатория по формированию и оценке коммуникативных навыков аккредитационно-симуляционного центра | 1,5 недель      | 1,5      |
|       | <b>Всего</b>                                                                                       | <b>3 недели</b> | <b>3</b> |

#### **7. Содержание педагогической практики**

Содержание педагогической практики включает следующие виды деятельности:

- непосредственной педагогической деятельности (самостоятельное проведение практических занятий, семинаров, чтение пробных лекций по определенной тематике и др.);
- совместной работы ординатора с профессорско-преподавательским составом кафедры эпидемиологии, социальной гигиены и организации госсанэпидслужбы по решению текущих учебно-методических вопросов;
- деятельности по профилактическому консультированию населения в условиях ее симуляции: демонстрация навыков мотивации и обучения основам здорового образа жизни, навыков обучения скринингу состояния здоровья и профилактики факторов риска.

## Содержание практики «Педагогическая практика»

| Разделы (этапы, объекты и виды профессиональной деятельности учащегося во время прохождения практики)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ЗУН, которые должен получить (отработать) ординатор при прохождении данного этапа практики                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         | Компет енции           | Формы аттестации сформиров анности ЗУН                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Знания                                                                                                                                                                                                                                                      | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                             | Навыки                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                                       |
| Модуль 1. Педагогическая компетентность врача                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |                        |                                                                                                       |
| <b>1. Организационный этап</b><br>1) Участие в установочном собрании и консультациях по практике. Согласование с руководителем практики программы педагогической практики.<br>2) Инструктаж по технике безопасности                                                                                                                                                                              | Принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования.                                                                                                                                                                     | Самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности.<br>Давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.                                                                      | самоанализа и самоконтроля, к самообразованию и самосовершенствовани ю, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.                                                                                   | УК-1;<br>УК-2          | Консультац ии координато ра практики по вопросам распределе ния и требования м к программа м практики |
| <b>2. <i>Ознакомительный (подготовительный) этап.</i></b> В течение этого этапа ординатор:<br>1) определяется с дисциплиной учебного плана, занятия по которой он будет вести;<br>2) составляет, совместно с руководителем практики от кафедры, индивидуальный план прохождения практики и график проведения собственных занятий по дисциплине;<br>3) знакомится с учебно-методической и научно- | • теоретические основы педагогической деятельности;<br>• основы организации образовательного процесса в системе среднего и высшего медицинского образования;<br>• принципы и методы контроля качества педагогической деятельности, фонды оценочных средств. | Проводить самооценку своей работы с целью повышения качества педагогической деятельности;<br>Осуществлять педагогические мероприятия по выработке стратегии и тактики сохранения физического, психического, социального, профессионального здоровья и профилактике его расстройств | • техническими средствами обучения, информационными и компьютерными технологиями сопровождения образовательного процесса;<br>• базовыми и специализированными умениями и навыками коммуникативного взаимодействия в работе организатора | УК-1,<br>УК-2,<br>УК-3 | Консультац ии координато ра практики по вопросам распределе ния и требования м к программа м практики |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>исследовательской работой кафедры;</p> <p>4) изучает учебные планы и рабочие программы по дисциплинам, читаемым преподавателями кафедры;</p> <p>5) посещает лекционные и практические занятия (в т.ч. семинары, круглые столы, коллоквиумы) преподавателей кафедры, изучает педагогический опыт;</p> <p>6) изучает научную, учебную и методическую литературу по дисциплине, занятия по которой предстоит вести;</p> <p>7) самостоятельно составляет планы-конспекты предстоящих занятий;</p> <p>8) подготавливает оригинальные дополнительные учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал), проверяет их качество;</p> <p>9) подготавливает бланки документов обратной связи: материалы для проверки знаний студентов по тому разделу курса, который будет вести ординатор (ситуационные задачи, контрольные вопросы, ситуации для анализа и др.) и анкеты «Преподаватель глазами</p> |  |  | <p>практического здравоохранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умениями и навыками организации профессионально-педагогической деятельности на нормативно-правовой основе;</li> <li>• основами научно-методической и учебно-методической работы в образовательном процессе;</li> <li>• базовыми и специализированными умениями и навыками коммуникативного и педагогического взаимодействия в повседневной работе врача-педагога;</li> <li>• умениями и навыками просветительской и профилактической работы врача как педагога.</li> </ul> |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>студентов» для выяснения мнения студентов о качестве собственной работы;</p> <p>10) показывает кафедральному руководителю все подготовленные методические материалы, корректирует их после обсуждения;</p> <p>12) согласует с деканатом/кафедрой график проведения своих занятий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                                                                                                         |
| <p><b>3. Практический этап.</b> В течение этого этапа ординатор:</p> <p>1) проводит лекционные и практические занятия соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию;</p> <p>2) встречается с кафедральным руководителем для анализа проведенных занятий, обсуждения успехов, недочетов и ошибок, непредвиденных изменений планов и других вопросов прохождения практики;</p> <p>3) посещает лекции и практические занятия (в т.ч. семинары, круглые столы, коллоквиумы) сокурсников по индивидуальному графику</p> | <p>основы организации образовательного процесса в системе среднего и высшего медицинского образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные традиционные, активные и интерактивные методы проведения занятий;</li> <li>• информационно-коммуникационные средства обучения, в том числе дистанционного обучения;</li> <li>• принципы и методы контроля качества педагогической деятельности, фонды оценочных средств.</li> </ul> | <p>Использовать в педагогической работе современные научно обоснованные методы, приёмы и средства обучения; применять современные методы оценивания результатов педагогической деятельности;</p> <p>Проводить самооценку своей работы с целью повышения качества педагогической деятельности;</p> <p>Осуществлять педагогические мероприятия по выработке стратегии и тактики сохранения физического, психического, социального, профессионального здоровья и профилактике его расстройств</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• техническими средствами обучения, информационными и компьютерными технологиями сопровождения образовательного процесса;</li> <li>• умениями и навыками организации профессионально-педагогической деятельности на нормативно-правовой основе;</li> <li>профессиональными компетенциями в осуществлении педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования;</li> </ul> | <p>УК-2,<br/>УК-3</p> | <p>Консультации координатора практики по вопросам распределения и требованиям к программам практики</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• формами, видами, методами, технологиями и средствами организации педагогического процесса в медицинском вузе;</li> <li>• основами научно-методической и учебно-методической работы в образовательном процессе;</li> <li>• современными инновационными методиками обучения, как в аудиторных, так и внеаудиторных занятиях;</li> <li>• умениями и навыками просветительской и профилактической работы врача как педагога;</li> <li>• умениями и навыками конструктивного поведения в конфликтной ситуации;</li> <li>• современными технологиями эффективного влияния</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | на индивидуальное и групповое поведение в организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                         |
| <p><b>4. Аналитический этап.</b> В течение этого этапа ординатор:</p> <p>1) завершает работу по индивидуальному плану практики, подводит итоги;</p> <p>2) осуществляет письменную оценку знаний студентов по материалам собственных занятий для оценки качества своего преподавания, обсуждает с кафедральным руководителем результаты;</p> <p>3) проводит анкетирование студентов для выяснения их мнения о качестве своей работы как преподавателя, выявления недостатков для последующего самоанализа;</p> <p>4) проводит самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции;</p> <p>5) обсуждает с кафедральным руководителем практики успехи и неудачи проведенной работы</p> | <p>принципы и методы контроля качества педагогической деятельности, фонды оценочных средств.</p> | <p>Использовать в педагогической работе современные научно обоснованные методы, приёмы и средства обучения; применять современные методы оценивания результатов педагогической деятельности;</p> <p>Проводить самооценку своей работы с целью повышения качества педагогической деятельности.</p> | <p>• техническими средствами обучения, информационными и компьютерными технологиями сопровождения образовательного процесса;</p> <p>• базовыми и специализированными умениями и навыками коммуникативного взаимодействия в работе организатора практического здравоохранения;</p> <p>• основами научно-методической и учебно-методической работы в образовательном процессе;</p> <p>• базовыми и специализированными умениями и навыками коммуникативного и педагогического взаимодействия в повседневной работе врача-педагога.</p> | УК-1, УК-2 | <p>Консультации координатора практики по вопросам практики, анкетированию студентов</p> |
| <p><b>5. Заключительный этап.</b> На данном этапе ординатор обобщает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>• теоретические основы педагогической</p>                                                     | <p>Проводить самооценку своей работы с целью повышения</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p>техническими средствами обучения,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | УК-1       | <p>Проверка оформлени</p>                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |       |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|
| и оформляет результаты педагогической практики в виде отчёта. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены планы-конспекты занятий, анализ проведённого мероприятия, мультимедийный комплекс, дидактические материалы и т.д. | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы организации образовательного процесса в системе среднего и высшего медицинского образования;</li> <li>• основные традиционные, активные и интерактивные методы проведения занятий;</li> <li>• информационно-коммуникационные средства обучения, в том числе дистанционного обучения;</li> <li>• принципы и методы контроля качества педагогической деятельности, фонды оценочных средств.</li> </ul> | качества педагогической деятельности; Осуществлять педагогические мероприятия по выработке стратегии и тактики сохранения физического, психического, социального, профессионального здоровья и профилактике его расстройств. | информационными и компьютерными технологиями сопровождения образовательного процесса; базовыми и специализированными умениями и навыками коммуникативного взаимодействия в работе организатора практического здравоохранения; |       | я отчета. Собеседование по вопросам. |
| <b>Модуль 2. Коммуникативная компетентность врача</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |       |                                      |
| <p><b>1. Подготовительный этап</b></p> <p>1. Вводная конференция по вопросам организации и содержания практики.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности;</p>                                                                       | Принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности. Давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.                   | самоанализа и самоконтроля, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.                                                                          | УК-1  | Записи в дневнике ординатора         |
| <b>2. Основной этап</b>                                                                                                                                                                                                                 | Теоретические основания,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Умения по постановке                                                                                                                                                                                                         | Навыки эффективного                                                                                                                                                                                                           | УК-1, |                                      |

|                                                                          |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             |               |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Модуль 2.1.</b><br>Основы профессионального общения с пациентом       | принципы и доказательная база современных рекомендаций по общению с населением на всех этапах организации санитарно-просветительной работы                 | профессиональных задач медицинского специалиста во время медицинской консультации                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | общения с пациентом и их сопряженность с конкретными профессиональными задачами врача во время оказания медицинской помощи. | ПК-7, 8       | Демонстрация теоретической подготовленности к освоению навыков общения (тестирование)                                 |
| <b>Модуль 2.2.</b><br>Навыки начала консультации и этап сбора информации | Знакомство с доказательной базой – исследованиями в области профилактики на этапе начала консультации и на этапе сбора информации.                         | Уметь распознавать задачи начала консультации и сбора информации. Объективный анамнез и "опыт болезни" пациента. Процесс расспроса и эффективное клиническое мышление в условиях контроля времени консультации. Задачи расспроса пациента как подготовка почвы для эффективного разъяснения информации и совместного принятия решений с целью повышения приверженности пациента тактике и плану | Совершенствование навыков начала консультации и навыков сбора информации.                                                   | УК-1, ПК-7, 8 | Обязательная демонстрация навыков в ходе промежуточной аттестации по модулю в условиях симуляции клинических ситуаций |
| <b>Модуль 2.3.</b><br>Навыки структурирования консультации               | Знакомство с доказательной базой – исследованиями в области структурирования консультации, эмпирическими свидетельствами в пользу навыков структурирования | Уметь понимать задачи структурирования консультации для эффективности принятий решений:<br>- со стороны пациента: ясная организация консультации                                                                                                                                                                                                                                                | Совершенствование навыков структурирования консультации                                                                     | УК-1, ПК-7, 8 | Обязательная демонстрация навыков в ходе промежуточной                                                                |

|                                                                           |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                                                                        | - со стороны врача: слежение за ходом консультации, управление временем консультации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |               | аттестации по модулю в условиях симуляции клинических ситуаций                                                        |
| <b>Модуль 2.4.</b><br>Навыки разъяснения и планирования                   | Знакомство с доказательной базой – эмпирическими свидетельствами и исследованиями в области разъяснения и планирования | Уметь понимать задачи разъяснения и планирования для повышения приверженности пациента намеченному плану.<br>Содержание разъяснения и процесс разъяснения:<br>- предоставление необходимой информации в нужном пациенту объеме,<br>- помощь в точном запоминании и понимании<br>- планирование – совместное принятие решений<br>- различные методы разъяснения и планирования.<br>Уметь понимать задачи мотивации пациента на длительное лечение или изменение поведенческих привычек, связанных со здоровьем пациента (профилактическое и мотивационное консультирование) | Совершенствование навыков разъяснения и планирования.<br><br>Навыки мотивации на длительное лечение или изменение поведенческих привычек, связанных со здоровьем пациента. | УК-1, ПК-7, 8 | Обязательная демонстрация навыков в ходе промежуточной аттестации по модулю в условиях симуляции клинических ситуаций |
| <b>Модуль 2.5.</b><br>Навыки выстраивания отношений в «сложных» ситуациях | Знакомство с доказательной базой – исследованиями в области выстраивания отношений в ситуациях:                        | Уметь понимать задачи навыков выстраивания отношений и вовлечения пациента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Совершенствование навыков выстраивания отношений в «сложных» ситуациях                                                                                                     | УК-1, ПК-7, 8 | Обязательная демонстрация навыков                                                                                     |

|                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                               |               |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщения плохих новостей;</li> <li>- проблем, связанных с возрастом;</li> <li>- с «трудными» клиентами.</li> </ul> |                                                         |                                                                               |               | в ходе промежуточной аттестации по модулю в условиях симуляции клинических ситуаций                                                            |
| <b>3. Заключительный этап.</b><br>Аттестация по модулю (дифференцированный зачет) | Теоретический материал по модулю                                                                                                                             | Продемонстрировать уровень сформированности компетенций | Навыки сформированные (закрепленные) в процессе освоения симуляционного курса | УК-1, ПК-7, 8 | Проверка отчета по прохождению модуля (тестовый контроль, дневник ординатора), демонстрация навыков в условиях симуляции клинических ситуаций) |

## 8. Формы отчётности по практике

Промежуточная аттестация по педагогической практике проводится на основании оценки степени сформированности педагогической и коммуникативной компетенций.

Промежуточная оценка качества овладения компетенциями производится руководителем практики и должна основываться на принципах объективности и единого подхода.

Формой итогового контроля профессиональных знаний, умений и навыков, является дифференцированный зачёт с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), отражающий качество выполнения всех программных заданий практики. Деятельность ординаторов оценивается с учетом уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества отчетной документации и трудовой дисциплины. Оценка по практике выставляется как среднеарифметическое значение оценок, полученных ординатором по двум модулям (педагогическому и коммуникативному модулям), приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации.

Формой отчетности по педагогической практике являются:

По модулю «Педагогическая компетентность врача»

- отчет по педагогической практике с приложениями

По модулю «Коммуникативная компетентность врача»

- дневник ординатора (с результатами тестового контроля и оценками уровня сформированности коммуникативных навыков при их демонстрации в условиях симуляции клинических ситуаций).

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике

### 9.1. Модуль 1. Педагогическая компетентность врача

#### Виды учебной работы ординатора:

| Виды учебной работы                                                                                                      | Критерии получения зачета                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Организация и проведение анкетирования студентов                                                                      | Анкетирование проведено без существенных замечаний, ординатор хорошо ориентируется в результатах                                                                                                                                                   |
| 2. Составление конспектов двух практических занятий                                                                      | конспекты практических занятий представлены без серьезных замечаний, все требования выполнены в полном объеме, заверены подписью руководителя практики, ординатор хорошо ориентируется в педагогических ситуациях, не допуская существенных ошибок |
| 3. Правильный подбор основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий        | подбор основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий выполнен без существенных замечаний                                                                                                            |
| 4. Проведение двух практических занятий, подбор эффективных методик и интерактивных технологий проведения занятий        | практические занятия представлены без серьезных замечаний, все требования выполнены в полном объеме                                                                                                                                                |
| 5. Письменный и устный самоанализ качества проведенного мероприятия, мультимедийного комплекса, дидактических материалов | самоанализ качества проведенных мероприятий, мультимедийного комплекса, дидактических материалов проведен без серьезных замечаний, ординатор хорошо ориентируется в                                                                                |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                    | педагогических ситуациях, не допускает существенных ошибок                                                                                                                             |
| 6. Ведение дневника и культура общения и речи, уровень предметной осведомлённости и подготовленности к самостоятельной педагогической деятельности | отчёт без серьёзных замечаний, все объективные данные, требования описаны в полном объёме, ординатор хорошо ориентируется в педагогических ситуациях, не допускает существенных ошибок |

Ординатор, успешно сдавший все виды учебной работы, допускается к аттестации по модулю «Педагогическая компетентность врача», который проводится в виде устного собеседования по билетам, включающим два теоретических вопроса.

### Вопросы к зачёту

| Вопрос                                                                                                                                                                   | Компетенции      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Каковы цели и задачи прохождения педагогической практики.                                                                                                             | УК-1             |
| 2. Перечислите компетенции, формируемые в ходе прохождения педагогической практики.                                                                                      | УК-2             |
| 3. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач педагогической практики.                                                                                        | УК-1, УК-2, УК-3 |
| 4. Перечислите основные проблемы, решённых самостоятельно и при помощи педагога-наставника, опишите ход преодоления острых ситуаций.                                     | УК-1, УК-2       |
| 5. Перечислите основные документы нормативного обеспечения образовательной деятельности кафедры клинической психологии, разработанные и утверждённые УГМУ.               | УК-2, ПК-7, 8    |
| Проанализируйте лекционное занятие преподавателя кафедры в рамках, реализуемых на кафедре клинической психологии и педагогики учебных дисциплин (по утвержденной схеме). | УК-2, УК-3       |
| 6. Проанализируйте практическое занятие, проводимого ординатором, проходящим педагогическую практику (по утвержденной схеме).                                            | УК-2, УК-3       |
| 7. На чем основывается самоанализ самостоятельно проведённого практического занятия (по утвержденной схеме).                                                             | УК-1, УК-2, УК-3 |
| 8. Проведите анализ качества проведенного ординатора занятия по материалам анкетирования обучающихся (по утвержденной анкете).                                           | УК-1, УК-2       |
| 9. Перечислите современные образовательные коммуникационно-информационные технологии, применявшиеся в ходе педагогической практики.                                      | УК-2, УК-3       |
| 10. Перечислите виды форм учебных занятий, осуществляемых на кафедре.                                                                                                    | УК-2, ПК-7, 8    |
| 11. Перечислите основные методы и технологии обучения и контроля, применяемые на кафедре клинической психологии и педагогики при реализации учебной деятельности.        | УК-2, УК-3       |
| 12. Перечислите психолого-педагогические техники и приёмы работы с учебной группой в ходе практического занятия (коммуникативные навыки преподавателя вуза).             | УК-2, УК-3       |
| 13. Перечислите психолого-педагогические техники и приёмы работы с лекционным потоком в ходе лекционного занятия (коммуникативные навыки лектора).                       | УК-2, УК-3       |
| 14. Перечислите и обоснуйте перечень педагогических умений и навыков, приобретённых в процессе прохождения педагогической практики.                                      | УК-1, УК-2, УК-3 |

## 9.2. Модуль 2. Коммуникативная компетентность врача

Для аттестации по модулю «Коммуникативная компетентность врача» ординатору предлагается ответить на 34 тестовых вопроса и решить ситуационную задачу.

### 9.2.1. Тестовые задания

1. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕРМИН, ВВЕДЕННЫЙ Р.А. ЛУРИЯ (1977), И ОПРЕДЕЛЯЮЩИЙ «ВСЕ ТО, ЧТО ИСПЫТЫВАЕТ И ПЕРЕЖИВАЕТ БОЛЬНОЙ...», НАЗЫВАЕТСЯ

- a. внутренняя картина здоровья
- b. психологическая защита
- \*c. внутренняя картина болезни
- d. душевное здоровье
- e. психология пациента

2. ТЕРМИН «ЭМПАТИЯ» ПОДРАЗУМЕВАЕТ

- a. проявление врачом внимания и интереса к пациенту
- b. мотивирование пациента на дорогостоящее лечение
- \*c. осознанное понимание врачом текущего эмоционального состояния пациента и демонстрация (вербализация) пациенту данного понимания без потери собственных эмоциональных ресурсов.
- d. получение ожидаемых реакций от собеседника
- e. интеллектуальное понимание врачом внутреннего мира пациента

3. ПОД СПОСОБНОСТЬЮ ЧЕЛОВЕКА УСТАНОВЛИВАТЬ И ПОДДЕРЖИВАТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОСНОВЕ ПАРТНЕРСТВА И ВЗАИМОПОНИМАНИЯ ПОНИМАЮТ

- a. интерактивную толерантность
- b. интерактивную компетентность
- c. перцептивную состоятельность
- \*d. коммуникативную компетентность
- e. этническую толерантность

4. ПАТЕРНАЛИСТСКОЙ МОДЕЛЬЮ ОБЩЕНИЯ В МЕДИЦИНСКОЙ ПРАКТИКЕ ОПРЕДЕЛЯЮТ КАК

- \*a. способ взаимодействия врача и пациента при директивной роли врача
- b. способ взаимодействия врача и пациента при недирективной роли врача
- c. способ взаимодействия врача и медицинской сестры
- d. способ взаимодействия пациентов между собой
- e. способ оказания психологической помощи

5. КОММУНИКАТИВНЫМИ МОДЕЛЯМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВРАЧА И ПАЦИЕНТА, ВЫДЕЛЕННЫМИ Р. ВИЧ (R.VICH, 1972), ВЫСТУПАЮТ

- \*a. патерналистская, коллегиальная, контрактная, техническая
- b. информационная, сакральная, коллегиальная
- c. контрактная, смешанная, техническая, ролевая
- d. дружеская, семейная, социальная
- e. смешанная, сакральная, договорная

6. КОЛЛЕГИАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВРАЧА И ПАЦИЕНТА, ПРЕДЛОЖЕННАЯ Р. ВИЧ (R.VICH, 1972), ПОДРАЗУМЕВАЕТ

- a. полное информирование пациента о его болезни и предоставление ему возможности самостоятельного принятия решения
- \*b. сотрудничество пациента и врача как двух полноправных партнеров
- c. врач директивно принимает решение обо всех назначениях и тактике лечения пациента

- d. пациент воспринимается врачом как неисправный механизм, требующий лечебного воздействия
- e. врач считает не нужным сообщать пациенту о диагнозе и разъяснять ход лечения

7. УКАЖИТЕ УРОВНИ ВНУТРЕННЕЙ КАРТИНЫ БОЛЕЗНИ (несколько вариантов ответов)

- \*a. сенситивный
- \*b. эмоциональный
- \*c. интеллектуальный
- \*d. мотивационный
- e. эстетический

8. УКАЖИТЕ АВТОРА СЛЕДУЮЩЕГО ВЫСКАЗЫВАНИЯ:

«В МЕДИЦИНЕ ЕСТЬ ТРИ СОСТАВЛЯЮЩИХ: БОЛЕЗНЬ, БОЛЬНОЙ И ВРАЧ...».

- a. В.М. Бехтерев
- b. Н.И. Пирогов
- c. К. Гален
- \*d. Гиппократ
- e. М.Я. Мудров

9. СТРУКТУРА КОММУНИКАТИВНОГО ПРОЦЕССА МЕЖДУ ВРАЧОМ И ПАЦИЕНТОМ ВКЛЮЧАЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ЭТАПЫ

- \*a. 1) навыки установления контакта; 2) навыки взаимодействия с пациентом; 3) навыки завершения контакта
- b. 1) приветствие; 2) общение; 3) окончание приема
- c. 1) знакомство; 2) опрос и обследование; 3) прощание
- d. 1) сбор жалоб; 2) постановка диагноза; 3) врачебные назначения
- e. 1) взаимодействие с пациентом; 2) навыки медицинского интервью; 3) окончание контакта

10. К ГРУППЕ НАВЫКОВ УСТАНОВЛЕНИЯ КОНТАКТА МЕЖДУ ВРАЧОМ И ПАЦИЕНТОМ ОТНОСЯТ

- a. навыки вежливого общения
- \*b. навыки приветствия, самопрезентации, зрительного контакта, обращения к пациенту по имени
- c. навыки доверительного общения
- d. навыки подготовки пациента к взаимодействию
- e. навыки коммуникации между врачом и пациентом

11. К ГРУППЕ НАВЫКОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВРАЧА И ПАЦИЕНТА ОТНОСЯТ

- a. навыки вежливого общения и подготовки пациента к предстоящему лечебному процессу
- b. навыки уважительного обращения к пациенту
- c. навыки сбора жалоб и анамнеза
- \*d. навыки медицинского интервью, активного слушания, информирования пациента (при физикальном осмотре, предварительном диагнозе, назначениях)
- e. навыки коммуникации между врачом и пациентом

12. К ГРУППЕ НАВЫКОВ ЗАВЕРШЕНИЯ КОНТАКТА МЕЖДУ ВРАЧОМ И ПАЦИЕНТОМ ОТНОСЯТ

- a. навыки снятия тревожности и пожелания пациенту выздоровления
- b. навыки уважительного обращения к пациенту
- \*c. навыки резюмирования информации (о диагнозе, тактике, повторной встрече), обратной связи с пациентом, навык окончания приема
- d. навыки информирования пациента о дальнейших действиях врача
- e. навыки коммуникации между врачом и пациентом

13. СПОСОБНОСТЬ ВЫПОЛНЯТЬ ДЕЙСТВИЕ, ДОВЕДЕННАЯ МНОГОКРАТНЫМИ ПОВТОРЕНИЯМИ ДО АВТОМАТИЗМА, НАЗЫВАЕТСЯ

- a. умение
- b. владение
- \*c. навык
- d. знание
- e. оперирование

14. КОМПЛЕКС ДЕЙСТВИЙ СО СТОРОНЫ КАК ВРАЧА, ТАК И ПАЦИЕНТА ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ СОГЛАСИЯ В ОТНОШЕНИИ ТАКТИКИ ЛЕЧЕНИЯ НАЗЫВАЕТСЯ

- a. договоренность
- \*b. комплаенс
- c. амбулаторно-поликлинический прием
- d. коммуникация
- e. взаимодействие

15. МЕТОД СБОРА ДАННЫХ, ПРИ КОТОРОМ ВРАЧ СТАВИТ ЗАДАЧУ ПОЛУЧИТЬ ОТВЕТЫ НА ОПРЕДЕЛЕННЫЕ И ЗАРАНЕЕ ПОДГОТОВЛЕННЫЕ ВОПРОСЫ ПО ЗАДАННОМУ АЛГОРИТМУ И ЦЕЛЕВОМУ НАЗНАЧЕНИЮ НАЗЫВАЕТСЯ

- a. беседа
- b. диагностика
- c. обследование
- \*d. медицинское (клиническое) интервью
- e. сбор жалоб и анамнеза

16. ПОНИМАНИЕ ВРАЧОМ ТЕКУЩЕГО ЭМОЦИОНАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПАЦИЕНТА И ДЕМОНСТРАЦИЯ (ВЕРБАЛИЗАЦИЯ) ПАЦИЕНТУ ДАННОГО ПОНИМАНИЯ БЕЗ ПОТЕРИ СОБСТВЕННЫХ ЭМОЦИОНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ОПРЕДЕЛЯЮТ КАК

- a. профессионально важное качество личности врача
- b. профессионализм
- c. коммуникативность
- \*d. эмоциональная поддержка, или эмпатия
- e. клиническое мышление

17. АКТИВНАЯ (ВЕРБАЛЬНАЯ И НЕВЕРБАЛЬНАЯ) ДЕМОНСТРАЦИЯ ВРАЧОМ ПАЦИЕНТУ ТОГО, ЧТО ОН СЛУШАЕТ, СЛЫШИТ И ПОНИМАЕТ ИНФОРМАЦИЮ, СООБЩАЕМУЮ ЕМУ ПАЦИЕНТОМ В ХОДЕ МЕДИЦИНСКОГО ИНТЕРВЬЮ НАЗЫВАЕТСЯ

- \*a. активное слушание
- b. коммуникативный процесс
- c. навык внимательного восприятия пациента
- d. общение
- e. сбор жалоб и анамнеза

18. В ХОДЕ МЕДИЦИНСКОГО ИНТЕРВЬЮ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ВРАЧОМ ПАУЗЫ, УТОЧНЕНИЯ, ПЕРЕФРАЗИРОВАНИЕ СЛОВ ПАЦИЕНТА, РАЗВИТИЕ МЫСЛИ, ЯВЫСКАЗЫВАНИЯ И ДР., ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ КАК

- a. коммуникативный процесс
- b. общение
- c. навык внимательного восприятия пациента
- d. уважение к личности пациента
- \*e. техники активного слушания

19. КАКОЙ ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ЭЛЕМЕНТОВ НЕ ВХОДИТ В СТРУКТУРУ КОНФЛИКТА:

- a. конфликтная ситуация
- b. конфликтная личность
- c. \*информация
- d. исход конфликта
- e. причина конфликта

20. ТЕРМИН «КОНФЛИКТ» ПРОИСХОДИТ ОТ ЛАТИНСКОГО СЛОВА:

- a. агрессия
- b. враждебность
- c. деструктивность
- d. \*столкновение
- e. ссора

21. ПОЛУЧЕНИЕ ВРАЧОМ НАМЕРЕННОЙ, ВЕРБАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОТ ПАЦИЕНТА О ПРАВИЛЬНОСТИ И ТОЧНОСТИ ПОНИМАНИЯ ИМ СВЕДЕНИЙ О СОСТОЯНИИ ЕГО ЗДОРОВЬЯ, ДИАГНОЗЕ, ТАКТИКЕ ЛЕЧЕНИЯ И ПОВТОРНОЙ ВСТРЕЧЕ НАЗЫВАЮТ ТЕРМИНОМ

- a. активное слушание
- b. самопрезентация
- \*c. обратная связь
- d. эмпатия
- e. резюмирование

22. ТЕХНИКОЙ ВЕРБАЛЬНОГО ВЫРАЖЕНИЯ ЭМОЦИОНАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПАЦИЕНТА ЧЕРЕЗ ВЕРБАЛИЗАЦИЮ СОБСТВЕННЫХ ЧУВСТВ И ВЫЗВАВШЕЙ ИХ ПРИЧИНЫ ЯВЛЯЕТСЯ

- \*a. Я-высказывание
- b. самопрезентация
- c. обратная связь
- d. эмпатия
- e. резюмирование

23. ПОД СОПРОТИВЛЕНИЕМ ПАЦИЕНТА НАЗНАЧЕНИЯМ ВРАЧА, ВЫЗВАННЫМ НЕДОСТАТКОМ У НЕГО ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ СВОЕГО ЗДОРОВЬЯ И ТАКТИКЕ ЛЕЧЕНИЯ ПОНИМАЮТ

- a. зрительный контакт
- b. комплаенс
- c. обратная связь
- d. Я-высказывание
- \*e. возражения пациента

24. СКОРРЕКТИРОВАННЫЕ ВРАЧОМ ДЕЙСТВИЯ В ОТНОШЕНИИ ПРОЯСНЕНИЯ ПРИЧИН СОПРОТИВЛЕНИЯ ПАЦИЕНТА И ВОЗМОЖНОСТЕЙ ЕГО МИНИМИЗАЦИИ НАЗЫВАЮТ

- a. активное слушание
- b. самопрезентацию
- c. обратной связью
- \*d. работу с возражениями пациента
- e. резюмированием

25. ВЗГЛЯД «ГЛАЗА В ГЛАЗА», ПОЗВОЛЯЮЩИЙ ПОЛУЧИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ О ДОВЕРИТЕЛЬНОСТИ ХАРАКТЕРА КОММУНИКАЦИИ МЕЖДУ ВРАЧОМ И ПАЦИЕНТОМ, ОПРЕДЕЛЯЮТ КАК
- a. обратная связь
  - b. возражения пациента
  - \*c. зрительный контакт
  - d. эмпатия
  - e. резюмирование
26. НА ОСНОВАНИИ ЧЕГО ОТОБРАНЫ НАВЫКИ ОБЩЕНИЯ, ВОШЕДШИЕ В КАЛГАРИ-КЕМБРИДЖСКУЮ МОДЕЛЬ МЕДИЦИНСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ?
- a. на основании практики психологического консультирования.
  - b. на основании жалоб пациентов.
  - \* c. на основании систематических научных исследований в сфере коммуникации в медицине.
27. ЧТО ПОДРАЗУМЕВАЕТСЯ ПОД НАВЫКОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ?
- a. привычный способ выстраивать общение с другими людьми, сложившийся в течение жизни конкретного человека
  - \*b. коммуникативное действие (вербально или невербально), в результате специального обучения совершаемое осознанно и для решения определенной профессиональной задачи
  - c. зафиксированное в нормативной документации правило, регулирующее взаимодействие медицинского работника с пациентами и их родственниками
28. НА КАКОМ ЭТАПЕ КОНСУЛЬТАЦИИ ВРАЧУ СЛЕДУЕТ ВЫЯВЛЯТЬ ПОЛНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЖАЛОБ И ВОПРОСОВ ПАЦИЕНТА?
- \*a. в начале консультации.
  - b. на протяжении всей консультации
  - c. выявление полного перечня не требуется: достаточно одного вопроса или жалобы, названных пациентом в первую очередь.
29. ВЫЯВЛЕНИЕ ВРАЧОМ ПОЛНОГО СПИСКА ПОВОДОВ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА ЗА КОНСУЛЬТАЦИЕЙ – ЭТО...
- a. недоступная роскошь с учетом ограниченности времени консультации
  - \*b. одна из основных задач начального этапа консультации
  - c. задача, решаемая врачом на протяжении всей консультации
30. ЧТОБЫ ПОЛУЧИТЬ КАК МОЖНО БОЛЬШЕ ЗНАЧИМОЙ ИНФОРМАЦИИ, ВРАЧ ДОЛЖЕН...
- a. задать как можно больше закрытых вопросов
  - \*b. дать возможность пациенту рассказать, что он считает нужным
  - c. использовать разные типы вопросов, переходя от открытых к закрытым
31. КАКОВА РОЛЬ В КОНСУЛЬТАЦИИ РАССКАЗА ПАЦИЕНТА О ТОМ, КАК ОН САМ ВИДИТ СВОЮ СИТУАЦИЮ (МЫСЛИ, ТРЕВОГИ, ОЖИДАНИЯ)?
- \*a. Эта информация понадобится врачу в дальнейшем при обсуждении с пациентом плана обследований и лечения.
  - b. Давая возможность пациенту рассказать об этом, врач проявляет вежливость и участие.
  - c. Эта информация не имеет клинической значимости, но перебивание пациента может привести к жалобам
32. ПЛАНИРУЯ РАЗЪЯСНЕНИЕ, ВРАЧ ДОЛЖЕН...
- a. включить в него максимум информации, предупреждая все возможные нужды пациента
  - \*b. предварительно согласовать с пациентом характер и объем информации

33. 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

34. ПАРТНЕРСКИЕ ОТНОШЕНИЯ ВРАЧА И ПАЦИЕНТА ВАЖНЫ, ПОСКОЛЬКУ ПОЗВОЛЯЮТ...

а. уменьшить количество жалоб

\*б. повысить качество медицинской помощи в целом.

### 9.2.2. Ситуационные задачи (пример кейса)

Плановая проверка организации.

#### Информация (брифинг) для ординатора:

Обстоятельства, при которых происходит встреча должностного лица (специалиста-эксперта) Роспотребнадзора с руководителями хозяйствующего субъекта, подлежащего проверке с проверяемым субъектом) – **начало плановой проверки:**

-знакомство,

-вручение распоряжения о проведении плановой выездной проверки по юридическому адресу юридического лица, индивидуального предпринимателя, по адресу расположения имущественного комплекса,

-ознакомление руководителя (уполномоченного должностного лица) ЮЛ, ИП с организацией проверки (объяснение, ответы на вопросы).

Осуществление собственно проверки и оценка хозяйствующего субъекта на соответствие требованиям санитарного законодательства не входит в задание.

В процессе выполнения задания необходимо будет сделать записи в распоряжение о проведении проверки.

Задание прервется через 8,5 минут после начала его выполнения.

#### Задание ординатору:

Вы, специалист-эксперт Управления Роспотребнадзора, пришли в организацию, подлежащую плановой проверке. У Вас есть распоряжение о проведении проверки, содержащее необходимую информацию о ее организации.

В кабинете Вас ожидает руководитель этой организации.

Вам необходимо вручить ему копию распоряжения о проведении проверки, определить должностное лицо, в присутствии которого будет осуществляться проверка, ознакомить руководителя организации с целями, основаниями, объемом, сроками проверки, полномочиями должностных лиц, участвующих в проверке, внести необходимые записи в распоряжение о проведении проверки, ответить на его вопросы.

### Сценарий

| Действия выпускника - должностного лица Роспотребнадзора                                                                                                                                                                                                                                                          | Действия актера - руководителя хозяйствующего субъекта *                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вручить руководителю проверяемого субъекта распоряжение о проведении проверки, определить должностное лицо, в присутствии которого будет осуществляться проверка, ознакомить руководителя организации с целями, основаниями, объемом, сроками проверки, полномочиями должностных лиц, внести необходимые записи в | Ознакомиться с распоряжением, предоставить должностным лицам Роспотребнадзора, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки; обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам Роспотребнадзора и участвующим в |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| распоряжение о проведении проверки, ответить на его вопросы по организации и проведению проверки                                                                                                                                                                                                    | выездной проверке экспертам, на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам. Руководитель - законопослушный |
| <b>Порядок действий (в соответствии со ст.12 ФЗ-294)</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.Вошел в кабинет. Приветствие (поздоровался)                                                                                                                                                                                                                                                       | Ответил на приветствие, предложил присесть. Спросил, кто и зачем пришел                                                                                                                                                                                            |
| 2.Представление (назвал свои ФИО, должность, место работы)                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.Предъявление служебного удостоверения специалиста-эксперта Управления Роспотребнадзора (предъявил)                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.Сообщил о цели визита – проведении плановой выездной проверки (сообщил)                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.Уточнение личности руководителя (или иного уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя) (спросил, попросил предъявить документ, подтверждающий полномочия)                                                                                               | Представился, предъявил приказ о назначении на должность руководителя хозяйствующего субъекта или доверенность о представлении интересов ЮЛ, ИП                                                                                                                    |
| 6.В дальнейшем обращался к должностному лицу по имени отчеству                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.Уточнение у руководителя (или иного уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя) сведений о получении уведомления (копии распоряжения) о проведении плановой выездной проверки (спросил)                                                                 | Ответил, что получил, показал                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.Внесение в свой экземпляр распоряжения о проведении проверки сведений о получении уведомления (копии распоряжения) о проведении проверки, даты и способа получения (спросил, записал)                                                                                                             | Ответил, когда и каким образом получил уведомление (копию распоряжения о проведении проверки) (например, за 3 дня до начала проведения проверки, заказным письмом)                                                                                                 |
| 9.Получение подписи руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о получении уведомления (копии распоряжения) о проведении плановой выездной проверки (попросил, получил подпись в своем экземпляре распоряжения) | Расписался в распоряжении о проведении проверки (экземпляре проверяющего), поставил дату                                                                                                                                                                           |
| 10.Вручение копии распоряжения о проведении плановой выездной проверки под роспись руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному (вручил, попросил поставить подпись и дату в своем экземпляре)                                  | Принял, ознакомился, расписался в экземпляре проверяющего, вернул                                                                                                                                                                                                  |
| 11.Определение уполномоченного должностного                                                                                                                                                                                                                                                         | Назвал себя в качестве такого                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| лица, в присутствии которого будет проводиться проверка (спросил)                                                                                                                                                                                  | лица                                                              |
| 12.Обязательное ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (осуществляется путем зачитывания распоряжения о проведении проверки): |                                                                   |
| 12.1. ознакомление с полномочиями проводящих выездную проверку лиц: рассказал, спросил, есть ли вопросы о полномочиях должностных лиц (представил, зачитал, спросил, есть ли вопросы о полномочиях должностных лиц)                                | Выслушал, ответил (все понятно или задал вопрос)                  |
| 12.2. ознакомление со сроками и с условиями проведения выездной плановой проверки (зачитал, спросил, есть ли вопросы о сроках проверки)                                                                                                            | Выслушал, ответил (все понятно или задал вопрос)                  |
| 12.3. ознакомление с целями, задачами, основаниями проведения выездной плановой (внеплановой) проверки (зачитал, спросил, есть ли вопросы по целям, задачам и основаниям проверки)                                                                 | Выслушал, ответил (все понятно или задал вопрос)                  |
| 12.4. ознакомление с объемом мероприятий по контролю, в том числе с лабораторными и инструментальными исследованиями (зачитал, спросил, есть ли вопросы об объеме проверки)                                                                        | Выслушал, ответил (все понятно или задал вопрос)                  |
| 12.5. знакомство с представителями экспертной организации (ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии») их полномочиями (зачитал и представил виртуальных экспертов, спросил, есть ли вопросы по составу участников проверки и их полномочиях)            | Выслушал, ответил (все понятно или задал вопрос)                  |
| 13.Получение обратной связи об информированности о проверке в целом и выражение готовности ответить на вопросы (спросил, есть ли вопросы по организации проверки в целом?)                                                                         | Задал вопросы** (вопросы могут быть заданы и на этапах 12.1-12.5) |
| 14.Разъяснение положений ФЗ № 294 от 26.12.2008г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора» (ответил на вопросы)                                                                |                                                                   |
| 15. Подведение итогов, например: ФИО, я рассказал Вам об организации проверки? Остались ли у Вас еще какие-либо вопросы?                                                                                                                           | Ответил: нет, все ясно.                                           |
| 16. Получение подписи об информировании о проведении проверки в экземпляре проверяющего (попросил расписаться в распоряжении о проведении проверки)                                                                                                | Расписался                                                        |
| 17. Завершение беседы. Спасибо. Теперь мы можем приступить к проверке.                                                                                                                                                                             |                                                                   |

Примечание:

\* - Руководитель хозяйствующего субъекта все действия (отвечает на вопросы, ставит свою подпись на документе, задает вопросы) выполняет только по предложению выпускника (аккредитуемого).

\*\*Примерный перечень вопросов, которые может задать руководитель хозяйствующего субъекта по организации проверки ординатору (пп.12 и 13 сценария)

1. Можно ли продлить срок проведения проверки в связи с тем, что у меня запланирована командировка (отпуск)?
2. У меня запланирована командировка (отпуск) в последние дни проведения проверки. Чтобы проверка прошла в моем присутствии, можете ли Вы выполнить какие-либо обследования, отборы проб досрочно, возможно, в вечернее время или в выходные?
3. В связи с запланированной командировкой (отпуском) в отдельные дни я не смогу присутствовать при проведении проверки. Может ли меня заменить кто-либо из сотрудников нашей организации?
4. Как я смогу узнать о результатах проверки, если у меня запланирована командировка (отпуск) на дни окончания проверки?
5. Можно ли не проводить запланированные лабораторные исследования, если аналогичные исследования проводились аккредитованной испытательной лабораторией месяц назад по программе производственного лабораторного контроля?
6. Могут ли лабораторные исследования проводить специалисты Центра гигиены и эпидемиологии, если у нашей организацией с ними заключен договор по программе производственного контроля?
7. Сколько стоят работы по проведению проверки и лабораторным исследованиям?
8. Что я смогу сделать, если буду не согласен с результатами проверки?
9. Если в ходе проверки Вы обнаружите нарушения санитарно-эпидемиологических правил и мы их устраним в сроки проведения проверки, можете ли Вы не указывать их в акте проверки?
10. В нашей организации есть журнал проведения проверок. Вы в нем распишитесь и сроках проведения проверки, или я могу это сделать сам?
11. Что такое проверочный лист (для проверки организации общественного питания и продовольственного магазина)? Могу ли я его заполнить сам как руководитель организации?
12. Как будет обеспечена конфиденциальность моих персональных данных как руководителя организации при размещении результатов проверки в Едином реестре проверок?

#### Оценочный лист (чек-лист)

| Действие выпускника<br>(аккредитуемого)                                                        | Критерий оценки                                                                                   | Отметка о<br>выполнении                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Установление контакта:</b>                                                                  |                                                                                                   |                                                          |
| 1. Приветствие                                                                                 | Специалист-эксперт поздоровался с руководителем хозяйствующего субъекта                           | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 2. Самопрезентация                                                                             | 2.1 Представил себя по ФИО                                                                        | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                                                | 2.2. Назвал свою должность и место работы                                                         | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                                                | 2.3.Обозначил цель визита                                                                         | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 3. Идентификация личности<br>руководителя<br>хозяйствующего субъекта                           | 3.1. Попросил назвать ФИО                                                                         | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                                                | 3.2. Попросил представить документ, определяющий полномочия должностного лица                     | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 4. Представление<br>специалистов, участвующих<br>в проверке                                    | Представил всех специалистов, участвующих в проверке с указанием их полномочий                    | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| <b>Информирование о проверке:</b>                                                              |                                                                                                   |                                                          |
| 5. Прояснение исходного<br>уровня информированности<br>руководителя<br>хозяйствующего субъекта | 5.1. Выяснил информированность о проведении проверки («ФИО, Вы получили уведомление о проверке?») | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                                                | 5.2. Зафиксировал получение уведомления (копии распоряжения) о проведении проверки                | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 6. Информирование                                                                              | 6.1. Проинформировал о полномочиях должностных лиц Управления РПН и ФБУЗ                          | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |

|                                                                     |                                                                                                                                 |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                     | ЦГиЭ                                                                                                                            |                                                          |
|                                                                     | 6.2. Проинформировал о сроках проверки                                                                                          | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                     | 6.3. Проинформировал о целях и основаниях проверки                                                                              | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                     | 6.4. Проинформировал об объеме мероприятий, в т.ч. лабораторных исследований                                                    | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 7. Ответы на вопросы                                                | Ответил на вопросы в соответствии с требованиями ФЗ-294 и Административного Регламента                                          | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 8. Фиксация результатов                                             | 8.1. Зафиксировал вручение копии распоряжения о проведении проверки                                                             | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
|                                                                     | 8.2. Зафиксировал информированность руководителя об организации проверки                                                        | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 9. Дозирование информации                                           | Разъяснил информацию, деля ее на блоки, между которыми делал паузы для вопросов руководителя                                    | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 10. Возможность задавать вопросы руководителю в ходе информирования | Периодически спрашивал: «ФИО, какие у Вас есть вопросы? Или «Что Вы хотели бы еще спросить, уточнить?»                          | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 11. Слушание                                                        | Давал возможность руководителю хозяйствующего субъекта возможность высказаться или задать вопрос, без перебивания               | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 12. Серия вопросов                                                  | Задавал несколько вопросов подряд (одновременно)                                                                                | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 13. Подведение итогов                                               | Убедился, что у руководителя нет вопросов по организации проверки (ФИО, остались ли у Вас еще вопросы по организации проверки?) | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| <b>Выстраивание отношений в процессе общения:</b>                   |                                                                                                                                 |                                                          |
| 14. Обращение к руководителю хозяйствующего субъекта                | Обращался по имени и отчеству не менее 3-х раз в ходе встречи                                                                   | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 15. Зрительный контакт                                              | Регулярно (не менее половины от всего времени взаимодействия) поддерживал зрительный контакт на протяжении встречи              | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| 16. Перебивание                                                     | Перебивал руководителя хозяйствующего субъекта, т.е. задавал любые вопросы или отвечал на вопросы до завершения его речи        | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |

**Примечание:** чек-лист – это не алгоритм выполнения практического навыка. Чек-лист – это правильные и неправильные действия, подлежащие оценке, и структурированные таким образом, который удобен для проведения экзамена. В чек-листе выделены позиции 12 и 16, ответ «нет» является верным (эти действия не должны выполняться).

### 9.3. Критерии оценивания

**Критерии зачёта:** уровень теоретических знаний и практических умений ординаторов оценивается по шкале оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Для данной шкалы оценок установлены следующие критерии:

Оценку «отлично» – заслуживает ординатор, выполнивший качественно объём работ, предусмотренных программой по педагогической практике, при отсутствии нарушений трудовой дисциплины; на аттестации по модулю «Педагогическая компетентность врача» при устном собеседовании показывающий всестороннее систематическое и углубленное знание учебного программного материала, на аттестации по модулю «Коммуникативная компетентность врача» выполнивший тестовые задания на 90% и более правильно, и демонстрирующий решение ситуационной задачи без существенных ошибок.

Оценку «хорошо» заслуживает ординатор, выполнивший качественно объем работ, предусмотренных программой по педагогической практике, при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, нашедшие отражение в характеристике; показавший на аттестации по модулю «Педагогическая компетентность врача» при устном собеседовании систематизированные знания и способность к их самостоятельному применению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности, правильно ответивший на наводящие вопросы преподавателя, на аттестации по модулю «Коммуникативная компетентность врача» выполнивший тестовые задания на 80% и более правильно, и демонстрирующий решение ситуационной задачи без существенных ошибок.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает ординатор, выполнивший объем работ, предусмотренных программой по педагогической практике, при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, на аттестации по модулю «Педагогическая компетентность врача» при устном собеседовании показавший базовые знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и профессиональной деятельности, допустивший в ответе и при проведении занятий погрешности, на аттестации по модулю «Коммуникативная компетентность врача» выполнивший тестовые задания на 70% и более правильно, и демонстрирующий решение ситуационной задачи без существенных ошибок.

#### **Малый лекционный зал:**

*(Учебная аудитория для проведения учебных занятий)*

*Оборудование*

*Многофункциональный комплекс преподавателя (стол учительский -1шт., стул учительский -1шт.,*

*Стул с пюпитром – 78 шт*

*Доска – 1 шт*

*Проектор – 1 шт*

*Экран – 1 шт*

*Ноутбук – 1 шт*

#### **Помещение для самостоятельной работы обучающихся**

оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной Института

### **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### **10.1. Модуль 1. Педагогическая компетентность врача**

##### **Электронные учебные издания (учебники, учебные пособия)**

1. Кудрявая Н.В., Психология и педагогика [Электронный ресурс] / Н.В. Кудрявая [и др.] - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 400 с. - ISBN 978-5-9704-3374-4 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970433744.html>

2. Белогурова В.А., Научная организация учебного процесса [Электронный ресурс] / Белогурова В.А. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - ISBN 978-5-9704-1496-5 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970414965.html>

3. Лукацкий М.А., Педагогическая наука. История и современность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукацкий М.А. - М : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 448 с. - ISBN 978-5-9704-2087-4 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970420874.html>

##### **Электронные базы данных, к которым обеспечен доступ.**

1. База данных «Электронная библиотека медицинского ВУЗа» (ЭБС «Консультант студента») Доступ к комплектам «Медицина. Здравоохранение. ВО». «Гуманитарные и социальные науки», «Естественные и точные науки» (полнотекстовая) Сайт БД: <http://www.studmedlib.ru>

2. Электронная База Данных (БД) Medline Medline complete БД: <http://search.ebscohost.com>

3. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Scopus

Сайт БД: [www.scopus.com](http://www.scopus.com)

4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of

Сайт БД: <http://webofknowledge.com>

5. Научная электронная библиотека Science Index "Российский индекс цитирования".

Сайт БД: <https://elibrary.ru>

6. Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза. - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970433744.html>

#### **Учебники**

1. Лукацкий М. А., Остренкова М. Е. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 664 с.: ил. - (Серия "Психологический комpendиум врача"). - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/doc/ISBN9785970425022-0003.html>

## Учебные пособия

1. Педагогика в медицине: Учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.В. Кудрявая, Е.М. Уколова, Н.Б. Смирнова и др.; под ред. Н.В. Кудрявой. 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. 320 с. [Рекомендовано УМО по мед. и фарм. образованию вузов России]

2. Психология и педагогика: учебное пособие / В.А. Сластенин, В.П. Каширин. 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. 480 с. [Допущено УМО по специальностям педагогического образования в качестве учебного пособия для студ. вузов непедагогического профиля]

## Дополнительная литература

### Литература для углубленного изучения, подготовки рефератов

1. Балахонов А.В. История соотношения фундаментальных и прикладных аспектов высшего медицинского образования / Фундаментальные и прикладные исследования проблем образования. Т. 2. Материалы Всероссийского методологического семинара. СПб., 2019. – С. 141-150.

2. Балахонов А.В. Фундаментализация медицинского университетского образования. – СПб., Изд-во СПбГУ. 2021. 232 с.

3. ВОЗ, Университет Копенгагена. Каталог «Авиценна». Всемирный список образовательных учреждений сферы здравоохранения. URL: <http://avicenna.ku.dk/>

4. ВОЗ. Всемирный список медвузов. URL: <http://www.who.int/hrh/wdms/en/>

5. Коротаева Е.В. Психологические основы педагогического взаимодействия: Учеб. пособие. – М., 2021.

6. Кульневич С.В. Педагогика личности от концепций до технологий. – Ростов н/Д, 2019.

7. Маевская В.А., Чурилов Л.П. О медицинском образовании в России и за рубежом. Ч. I-III. // Вестник МАПО. 2020 . Т. 11, № 4. С. 2.

8. Мещерякова А.М., Методика преподавания специальных дисциплин в медицинских [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Мещерякова А.М. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 176 с. - ISBN 5-9704-0281-8 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970402818.html> 8.1.2. Электронные базы данных, к которым обеспечен доступ.

9. Панфилова А.П. Инновационные педагогические технологии: активное обучение / Учеб. пособие. – М. 2019. – 192 с.

10. Петричко Т.А., Давидович И.М., Шапиро И.А. Медико-социальная эффективность профилактических технологий в муниципальном здравоохранении // Проблемы стандартизации в здравоохранении. 2019. №3. С. 121-124.

11. Фёдоров В.А., Колегова Е.Д. Педагогические технологии управления качеством профессионального образования: Учеб. пособие. – М. 2020 – 208 с.

## 10.2. Модуль 2. Коммуникативная компетентность врача

### Электронные учебные издания

1. Навыки эффективного общения для оказания пациент-ориентированной медицинской помощи: *научно-методическое издание* / авторы-составители Боттаев Н.А., Горина К.А., Грибков Д.М., Давыдова Н.С., Дьяченко Е.В., Ковтун О.П., Макарович А.Г., Попов А.А., Самойленко Н.В., Сизова Ж.М., Сонькина А.А., Теплякова О.В. и др. М.: Издательство РОСОМЕД (Российское общество симуляционного обучения в медицине), 2021. 32 с.

<http://rosomed.ru/system/documents/files/000/000/102/original/Раздатка-Руководство-по-Калгари-Кембриджской-модели.pdf?1528916127>

2. *Методические рекомендации* по созданию сценариев по коммуникативным навыкам (навыкам общения) для симулированных пациентов при аккредитации специалистов здравоохранения / авторы-составители Давыдова Н.С., Собетова Г.В., Куликов А.В., Серкина А.В., Боттаев Н.А., Дьяченко Е.В., Шубина Л.Б., Грибков Д.М. Москва, 2019. 20 с.

<http://fmza.ru/upload/medialibrary/c92/mr-dlya-sozdaniya-ekzamenatsionnykh-stsenariiev-po-kn.pdf>

### Электронные базы данных

International Association for Communication in Healthcare [www.each.eu](http://www.each.eu)

### **Учебники**

Сильверман Дж., Керц С., Драпер Дж. Навыки общения с пациентами. Пер. с англ. М.: ГРАНАТ, 2019. 304 с.

### **Учебные пособия**

Асимов М.А., Нурмагамбетова С.А., Игнатьев Ю.В. Коммуникативные навыки: учебник. – Алматы: Эверо, 2021. – 264 с.

Асимов М.А., Дошанов Д.Х. Сообщение плохих новостей: учебное пособие. – Алматы: Эверо, 2021 – 100 с.

Кудрявая Н.В., Уколова Е.М., Молчанов А.С., Смирнова Н.Б., Зорин К.В. Врач-педагог в изменяющемся мире / Под ред. Н.Д. Ющука. – М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2020. 304 с.

### **Дополнительная литература**

Гринберг М.П., Архипов А.Н., Кузнецова Т.А. Коммуникативная компетентность врача. Симуляционное обучение. Методика «стандартизированный пациент». М.: Литерра, 2021. 176 с. / Параграф 3. «Краткий обзор «классических» моделей взаимодействия врача и пациента. Особенности их реализации в практике российского врача.» С. 33-36. Параграф 11. «Активное слушание как универсальная техника» С. 102- 108.

Сонькина А.А. Навыки профессионального общения в работе врача // ОРГЗДРАВ: журнал для непрерывного медицинского образования врачей. № 1 (1), 2015. С. 101-108.

Silverman J., Kurtz S., Draper J. Skills for communicating with patient. 3rd edition. London, NY. 2013. 305 p.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе не менее 90% от всех занятий активных и интерактивных форм их проведения (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью профессионального воспитания ординаторов.

При осуществлении образовательного процесса по производственной (клинической) практике «Педагогическая практика» используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды Института, в частности портал электронных образовательных ресурсов [anovomipo.ru](http://anovomipo.ru), где представлены необходимые материалы в электронном виде, в том числе используемые элементы дистанционного образования (электронные конспекты лекций, ситуационные задачи, материалы по тестированию, нормативные документы и т.д.).

Обучающимся предоставлена возможность пользования необходимой научной литературой (включая справочную литературу). Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из отечественных и зарубежных научных периодических изданий. В период производственной (клинической) практики «Педагогическая практика» все обучающиеся имеют возможность получать консультации сотрудников и преподавателей кафедры клинической психологии и педагогики.

Обучающиеся обеспечиваются доступом к современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет в компьютерных классах.

### **Перечень лицензионного программного обеспечения**

#### **11.1. Системное программное обеспечение**

##### **11.1.1. Серверное программное обеспечение:**

- VMwarevCenterServer 5 Standard, срок действия лицензии: бессрочно; VMwarevSphere 5 EnterprisePlus,

- WindowsServer 2003 Standard

- ExchangeServer 2007 Standard

- SQL ServerStandard 2005

- CiscoCallManager v10.5

##### **11.1.2. Операционные системы персональных компьютеров:**

- Windows 7 Pro

- Windows7 Starter
- Windows 8
- Windows 8 Pro

## **Прикладное программное обеспечение**

### **11.1.3. Офисные программы**

- OfficeStandard 2007
- OfficeProfessionalPlus 2007
- OfficeStandard 2013;

### **11.1.4. Программы обработки данных, информационные системы**

- Программное обеспечение портал дистанционного образования Six.Learning

### **11.1.5. Внешние электронные информационно-образовательные ресурсы**

- ЭБС «Консультант студента»,
- справочная правовая система Консультант плюс,
- Система автоматизации библиотек ИРБИС

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (клинической) практики «Педагогическая практика»**

| Наименование подразделения                                                                         | Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и прочее с перечнем основного оборудования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Кафедра общественного здоровья и здравоохранения                                                   | Учебные классы, оснащённые мультимедийными комплексами: моноблок или ноутбук, проектор, экран, акустическая система.<br>Компьютеры стационарные и ноутбуки, в том числе компьютерный класс с доступом в Интернет<br>Справочно-информационный блок дисциплины на сайте кафедры<br>Мультимедийный проектор<br>Мультимедийные презентации<br>Учебные видеофильмы<br>Учебные классы<br>Тестовые задания (тест-контроли и обучающие)<br>Ситуационные задачи<br>Набор законодательных и нормативно-правовых документов                                                                                                                        |
| Лаборатория по формированию и оценке коммуникативных навыков аккредитационно-симуляционного центра | Компьютеры стационарные и ноутбуки, в том числе компьютерный класс с доступом в Интернет (ул. Ключевская, 7, ауд. 203, 214).<br>Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран, колонки), ПК, флип-чартные доски, ватман, маркеры.<br>Аудио-видео-обеспечение (видеокамера, тренога, носитель видеофайлов 1 Тб, ауди-видео-система воспроизведения видеофайлов)<br>Программное обеспечение удаленного воспроизведения видеофайлом в режиме реального времени и в режиме записи<br>Аудитории, оснащенная посадочными местами, столами, учебной доской; тренинговая комната, оснащенная зеркалами и креслами и аудио-видео-комплексом. |

|  |                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Принтер лазерный А4 HP LJ P1102 Pro (CE651A) – 1 шт.;<br>Проектор NEC V260X DLP – 4 шт.;<br>Экран проекционный PROGETA настенный (1 шт.). |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|