

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

"Сибирский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом
Куликов Е.С.
(протокол от 26.11.2024 № 10)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

ознакомительная практика

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки: «Управление в здравоохранении»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 2 года 3 месяца

Объем: в зачетных единицах: 12 з.е.

в академических часах: 432 ак.ч.

1. Общие положения

Программа учебной практики ознакомительная практика (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 Педагогическое образование, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н.)».

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Управление в образовании».

Объем практики составляет 12 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 432 академических часов .

3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика.

Форма проведения: непрерывная.

Способ проведения практики – стационарно.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: формирование информационной, правовой, аналитической, прогностической компетенций у будущих руководителей образовательных организаций, связанных с административной деятельностью.

Задачи практики:

закрепление знаний по основам управленческой деятельности в соответствии с нормативно-правовой базой и этическими нормами руководителя;

формирование умений по некоторым видам административной деятельности руководителя (аналитической, мотивационной, проектирующей);

формирование навыка, ориентированного на успешное применение теоретических знаний в процессе управленческой деятельности.

Учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для Академического и профессионального взаимодействия	особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках	осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий	способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия	выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста	осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов	определять траекторию личного и профессионального саморазвития инструменты	способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта

деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	(личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой	целестроения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.)	профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики	применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования	нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений; навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	современное законодательство в области образования, требования ФГОС образования, современные методики и технологии организации образовательной (учебной и воспитательной) деятельности, в том числе детей с особыми образовательными потребностями	планировать и организовывать учебную и воспитательную деятельность соответственно с возрастными и психофизиологическими особенностями и индивидуальными образовательными потребностями обучающихся	методами проектирования образовательной среды (в том числе совместной и индивидуальной деятельности); способами организации, прогнозирования и проведения анализа учебной и воспитательной деятельности; систематизирует, обобщает и использует отечественный и зарубежный опыт организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	основополагающие принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей, психолого-педагогические основы программ воспитательной работы	анализировать психолого-педагогические условия реализации программ духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей; оценивать уровень духовно-нравственного развития обучающихся	принципами проектирования и методами реализации программ духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей в конкретных условиях социальной

	с обучающимися		ситуации развития обучающихся
ОПК-6 Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	психолого-педагогические основы учебной деятельности; принципы проектирования и особенности использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учётом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Использовать знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	умением учёта особенностей развития обучающихся в образовательном процессе; умением отбора и использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; умениями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуально-ориентированных образовательных программ (совместно с другими субъектами образовательных отношений).
ПК-1 Способен формировать образовательную среду посредством повышения качества управления образовательной организацией для достижения планируемых результатов.	алгоритм создания органов государственного управления образовательной организации разработки соответствующих локальных актов; особенности организации образовательного процесса и методов управления образовательной организацией на соответствующем уровне образования; нормативно-правовые акты проектирования и организации сопровождения качества процесса управления; методы и приемы мониторинга качества образования	отбирать и поддерживать внешние и внутренние формы коммуникаций органов государственного управления образованием с учетом специфики образовательной среды организации; использовать комплекс методов анализа организационно-управленческой деятельности на соответствующем уровне образования; отбирать соответствующие методы и приемы проектирования и организации сопровождения качества процесса управления, мониторинга качества образования	приемами организации взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений в аспекте реализации принципов и целей государственного управления образованием; приемами и инструментарием экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих реализацию деятельности коллегиальных органов управления, способен осуществлять их оценку; адекватными конкретными ситуациями по осуществлению проектирования и организации сопровождения качества процесса

			управления, мониторингу качества образования
ПК-2 Способен организовать образовательную деятельность в образовательной организации	основы проектирования и организации образовательного процесса в образовательной организации на основе нормативно-правовых документов	проектировать образовательный процесс в образовательной организации в соответствии с ФГОС (по уровню образования) и ожиданиями участников образовательного процесса, планировать содержание, способы и формы организации образовательного процесса	умениями проектировать образовательную деятельность субъектов образовательного процесса, обеспечивать повышение его качества

5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап. 2 часа
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности; составление индивидуального плана практики</p>
	Основной этап. 272 часа
	<p>В процессе ознакомительной практики предусматривается: - знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно- правовой формы организации; - изучение состояния и перспектив деятельности организации; изучение основных показателей работы организации за последние 1-2 года. Основной этап: организационно-управленческая практика в ОО • анализ локальной документации организации (структурного подразделения) ; • анализ организации образовательного процесса педагогом (1 мероприятие); • анализ организации воспитательного процесса педагогом (1 мероприятие) ; • анализ методической работы с педагогами (не менее 1 формы работы); • составить протокол заседания коллегиального органа (педсовета и т.п.); • составить программу тематического контроля в соответствии с годовым планом ОО (контрольного мероприятия в рамках структурного подразделения).</p> <p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые научным руководителем, в том числе: – знакомство с деятельностью организации и/или конкретного структурного подразделения; – работа в составе структурного подразделения/рабочей группы по выполнению определенных руководителем производственных задач; – подготовка планово-отчетных материалов; – проведение работ по выполнению индивидуальных заданий научного руководителя с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения и др.</p> <p>Содержание практики: 1. Организационно-методическая деятельность организации Задачи, содержания и методы организационно-методической работы организации. Организационно-методический отдел (кабинет). Нормативно-правовые документы по работе организационно-методического отдела. Содержание и объем работы ОМО. Должностные инструкции заведующих, и другого персонала ОМО. Методика взаимодействия подразделений в организациях при решении организационно-методических задач. Анализ показателей деятельности по данным отчетности организаций и отделений соответствующего профиля. Составление комплексного плана организационно-методической работы: аналитико-статистический, оперативный, тактический. Организация стратегического планирования: стратегия и тактика планирования. Методики планирования, разработка регламентов и внутрифирменных стандартов, планирование подразделений организации, увязка планов, мероприятий. 2. Организация делопроизводства и документооборота в учреждении. Нормативно-правовое обеспечение организационно-распорядительного документооборота. Применение Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных». Внутренний документооборот учреждения для упорядочения</p>

	<p>организационной структуры. Принципы составления, схемы движения. Организация работы с документами: требования и рекомендации. Проверка учреждения в части ведения документооборота. Ответственность учреждения, руководителя, работника. Работа с нормативными документами (приказами, распоряжениями, указами, решениями), работа с методической и нормативной литературой, работа с письмами, обращениями. Основы делопроизводства. Список дел. Единая система документации. Входящие и исходящие документы. Сроки исполнения. 3. Организация работы экономической и бухгалтерской служб в организации. Мониторинг финансовых и экономических показателей. Основы экономического анализа и планирования деятельности организации. Организация работы по планированию, рациональному использованию трудовых, материальных и финансовых ресурсов, выявление резервов и обеспечение эффективной деятельности. Финансирование организации. Финансовый анализ деятельности учреждений. Оценка эффективности деятельности организации в разрезе источников финансирования. Нормирование и оплата труда в учреждениях. Нормативная база, регулирующая трудовые отношения и реализация эффективного контракта. Штатное расписание, оптимизация структуры организации. Оценка эффективности работы персонала. Особенности закупок. Организация и управление закупочной деятельностью. Контроль в сфере государственных и муниципальных закупок. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Особенности учетной политики и внутренние документы, регламентирующие работу бухгалтерии организации. Налогообложение организации. Контроль за финансово-экономической деятельностью. Нецелевое использование средств.</p>
<p>Заключительный этап. 50 часов</p>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>На заключительном этапе обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. Дифференцированный зачет, как форма контроля по практике, выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.</p>

6. Формы отчетности по практике

В рамках учебной практики предусмотрено два вида контроля: текущая аттестация и промежуточная аттестация.

6.1 Текущая аттестация.

В рамках текущей аттестации предполагается выполнение следующих **заданий** в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики:

- схематическое отражение организационной структуры организации/отдела, в котором обучающийся проходит практику;
- описание проблемной/конфликтной ситуации, сложившейся в ходе прохождения практики и действий практиканта по решению этой ситуации;
- описание выборочного бизнес-процесса организации – места практики с указанием «узких мест» и подготовка рекомендаций по усовершенствованию данного процесса.

Выполненные задания предоставляются в свободной форме в виде печатного текста на листах формата А 4, кегль 12 научному руководителю по практике за 2 недели до промежуточной аттестации. Выполнение вышеобозначенных заданий является допуском к последующей промежуточной аттестации, а также может по желанию магистранта быть включено в Отчёт по практике, защищаемый в ходе промежуточной аттестации.

6.2 Промежуточная аттестация.

Формой промежуточной аттестации по практике является **зачет с оценкой**.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию (шаблоны документов представлены в Приложении 2 настоящей РП):

- задание на практику
- план-график проведения учебной практики
- дневник практики;
- отчет о прохождении учебной практики;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося, аттестационная комиссия Университета по результатам защиты отчёта, соотнеся их с критериями, приведёнными в ФОС практики, принимает решение об аттестации/ не аттестации обучающегося, оценке за аттестацию и заполняет по итогам обсуждения аттестационный лист (представлен в Приложении 2 настоящей РП).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Бардасова, Э.В. Теория организации и организационное поведение: учебное пособие / Э.В. Бардасова, Е.А.; Сергеева; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 104 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258721>

2. Зуб А.Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. - Электрон. текстовые дан. - М.: Юрайт, 2020. - 422 с., 1 on-line. - (Высшее образование). ISBN 978-5-534-00725-1: 00.00. Режим доступа: <http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.ura.it.ru/book/upravlenie-proektami-450229>

3. Кочеткова А.И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс]: в 3 частях : учебник и практикум для вузов. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения / А. И. Кочеткова. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2020. - 207 с., 1 on-line. - (Высшее образование). ISBN 978-5-534-08253-1:00.00. Режим доступа: <http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.ura.it.ru/book/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-3-kompleksnye-metody-adaptivnogo-organizacionnogo-povedeniya-452255>

4. Скоробогатов, А.В. Нормативно- правовое обеспечение образования: учебное пособие / А.В.; Скоробогатов, Н.Р.; Борисова; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2014. – 288 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>

б) дополнительная литература:

1. Шкатулла, В.И. Образовательное право России: учебник для вузов: [16+] / В.И. Шкатулла. – 2-е изд., испр. – Москва: Юстицинформ, 2016. – 774 с. – (Образование). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460435>
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278517>
2. Шмырёва, Н.А. Инновационные процессы в управлении педагогическими системами : учебное пособие: [16+] / Н.А.; Шмырёва ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. – 108 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278517>
3. Мандель, Б.Р. Современный менеджмент в образовании: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р.; Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 493 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/about/software/cons/> – справочно-правовая система «Консультант Плюс».
 2. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал «Гарант.Ру»
 3. <http://profstandart.rosmintrud.ru/> – профессиональные стандарты: программно-аппаратный комплекс
 4. <http://mon.gov.ru/> - сайт Минобрнауки России
- г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости)

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы,

браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельной работы укомплектованы: столы, парты, скамейки, стулья, тумбочки, шкафы, демонстрационные доски, телефон, проекторы, ноутбуки, моноблоки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, многофункциональное устройство (принтер), ультрафиолетовый облучатель – рециркулятор.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)», форма обучения очно-заочная, семестр 1

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ	Код контролируемой	Оценочные средства
------	---------------------------	--------------------	--------------------

	по этапам	компетенции (части компетенции)	
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Теоретическая подготовка студентов. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>УК-1 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики</p>
	<p>Основной этап</p> <p>Практическая подготовка: - организационно-методическая деятельность медицинской организации; - организация делопроизводства в медицинских организациях; - организация работы экономической и бухгалтерской служб в медицинской организации. Мониторинг финансовых и экономических показателей.</p>		
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Отчет о прохождении производственной практики. Дифференцированный зачет как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.</p>		

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА, ПРОВОДИМАЯ В ВЫДЕЛЕННЫЕ ВРЕМЕННЫЕ ПЕРИОДЫ УЧЕБНОГО
ГОДА)**

ИНФОРМАЦИЯ

Шрифт, выделенный курсивом и цветом, содержит пояснения о содержании разделов. В окончательном варианте документа все пояснения должны быть удалены!

Сведения, указанные в сносках, носят информативный характер и также подлежат удалению после завершения формирования документа.

Красным шрифтом отмечены места, где нужно указать необходимую информацию. В окончательном варианте остается только нужная информация, цвет шрифта выбирается черный.

Информация, указанная черным шрифтом корректировке и изменению не подлежит.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Сибирский государственный медицинский университет»
 (ФГБОУ ВО «СибГМУ»)

Институт / кафедра	Наименование школы обеспечивающего подразделения
Обеспечивающее подразделение	
Направление подготовки / специальность	Код и наименование
Образовательная программа (направленность (профиль))	
Специализация	Заполняется при наличии. При отсутствии удалить.

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики	Из рабочей программы практики
Тип практики	Из рабочей программы практики

Обучающийся	Ф. И. О обучающегося
Группа	

Учебный год	20__ /20__	
Сроки практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.	
Место практики	город, организация, структурное подразделение / г. Томск	
Руководитель практики от Организации¹ / Руководитель практики от принимающего подразделения СибГМУ²	ФИО, должность	
	Контактный телефон, e-mail	
Руководитель практики от СибГМУ³	ФИО, должность	
	Контактный телефон, e-mail	

С программой практики ознакомлен:

_____ (подпись обучающегося)

_____ (дата)

Томск 20__

¹ При прохождении практики в профильной организации.

² При прохождении практики в структурном подразделении СибГМУ (вне обеспечивающего подразделения).

³ Руководитель практики от обеспечивающего подразделения.

Обязанности обучающегося в период практики

Перед началом практики обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание (консультацию), получить инструкции о порядке прохождения практики и формах отчетности, пакет документов (договор о прохождении практики (в т.ч. подтверждающие письма), приказ о направлении на практику, направление на практику, индивидуальное задание, план-график проведения практики, формы дневника и отчета по практике, бланк финансового отчета);
- ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики от обеспечивающего подразделения (руководитель практики от СибГМУ).

При прохождении практики обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе пакет документов (см. выше);
- пройти необходимый инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;
- нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками организации;
- регулярно вести дневник обучающегося по практике (дневник), представлять руководителю практики⁴ отчетную информацию о результатах выполненных работ и дневник на подпись;
- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики⁴ письменный отчет и дневник.

По окончании практики обучающийся обязан:

- сдать отчет и дневник руководителю практики от ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
- предоставить финансовый отчет о прохождении практики и подтверждающие расходы документы ответственному лицу в обеспечивающем подразделении ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
- вернуть неиспользованные средства на практику наличными в кассу университета **в течение трех рабочих дней** со дня получения уведомления о выходе приказа о возврате неиспользованных средств;
- в установленные сроки защитить результаты практики (отчет) по практике перед комиссией.

С обязанностями ознакомлен: _____ «__» _____ 20__ г.⁵
(подпись обучающегося)

⁴ По месту практики

⁵ Дата проведения организационного собрания (не позже даты начала практики).

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель ООП
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ этапа	Этапы практики	Краткое содержание этапов практики (виды работ)	Код и наименование результата обучения	Форма отчетности	Планируемые сроки реализации
1.	Подготовительный этап	– прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ...	РП-1. Применять знания общих законов, теорий, уравнений, методов ...	Раздел отчета по практике	22.06.2019
2.	Основной этап	– этап сбора, обработки и анализа полученной информации; – ...	...	Раздел отчета по практике	24.07.2019 – 08.07.2019
...	Заключительный	Подготовка отчета по практике	...	Отчет по практике	15.07.2019 – 21.07.2019

Руководитель практики от СибГМУ _____ «__» _____ 20__ г.
 (должность) (подпись) (Ф. И. О.)

С планом-графиком проведения практики ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО⁷:

Руководитель практики от Организации / принимающего подразделения СибГМУ _____ «__» _____ 20__ г.
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

⁷ При прохождении практики в обеспечивающем подразделении СибГМУ пункт «СОГЛАСОВАНО» из документа удалить.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Даты (от - до)	Наименование структурного подразделения организации	Этапы практики	Код и наименование формируемого результата обучения	Краткое содержание проделанной работы	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4	5	6
		<i>Подготовительный этап</i>	РП-1. ...		
		<i>Основной этап</i>	...		
			
		<i>Заключительный этап</i>	...		

Обучающийся _____
(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

Дневник заполняется обучающимся регулярно по мере реализации запланированных этапов работ.

По необходимости количество строк в таблице масштабируется (вносятся дополнительные строки).

Графы 1-5 заполняются обучающимся на основании плана-графика проведения практики. Информация в графах 1, 3, 4 должна совпадать с указанной в плане-графике прохождения практики.

В графе 6 подпись ставится руководителем практики от Организации / принимающего подразделения СибГМУ / обеспечивающего подразделения СибГМУ.

Строки в графах 1, 2, 5 могут быть объединены в пределах одного этапа практики.

ОТЗЫВ
руководителя практики от организации / принимающего подразделения СибГМУ

Общая характеристика проделанной работы:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель практики
от организации / принимающего подразделения СибГМУ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

В отзыве должны быть отражены:

- Выполняемые обучающимся профессиональные задачи;*
- Полнота и качество выполнения программы практики;*
- Отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;*
- Выводы о профессиональной пригодности обучающегося; при необходимости – комментарии о проявленных обучающимся личных и профессиональных качествах.*

При прохождении практики в обеспечивающем подразделении СибГМУ данный отзыв удалить.

ОТЗЫВ
руководителя практики от обеспечивающего подразделения СибГМУ

Оценка достигнутых результатов

Код и наименование результата обучения ⁸	Степень сформированности результата (в соответствии со шкалой оценивания) ⁹
	0 – 100%
РП-1. ...	
...	
...	

Общая характеристика проделанной работы:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель практики от СибГМУ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

⁸ Формирование на основе рабочей программы практики

⁹ В соответствии со шкалой оценивания степени сформированности результатов обучения (ФОС практики)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ¹⁰

Оценочное мероприятие	Оценивание проводит	Доля в оценке	Код и наименование результата обучения	РП-1	РП-2	РП-3	...	РП-i	Балл по всем результатам
Экспертная оценка руководителя практики от обеспечивающего подразделения СибГМУ	Руководитель практики от СибГМУ	40%	Вес результата	...	...	...	...	...	1,0
			Максимальный балл	...	...	...	...	...	100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%	...	...	...	...	...	–
			Балл за результат с учетом доли мероприятия	...	...	...	...	...	30,0
Защита отчета по практике	Члены комиссии	60%	Вес результата	...	...	...	...	...	1,0
			Максимальный балл	...	...	...	...	...	100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%	...	...	...	...	...	–
			Балл за результат с учетом доли мероприятия	...	...	...	...	...	30,0
Итоговый балл за результат (с учетом доли мероприятия)				...	...	...	...	...
Итоговая оценка в традиционной форме								<i>Оценка</i>	

Руководитель практики от СибГМУ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.) «__» _____ 20__ г.

¹⁰ Заполняет руководитель практики от обеспечивающего подразделения