ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0367B6CA00ADB4FEB8429AA08A718A1190
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 21.08.2026 до 21.11.2027

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧУ ВО «ННОУ»
С.Э. Садыкова
«28» августа 2026 г.

Программа одобрена Ученым советом
протокол от 28.08.2026 № 10

Методические материалы по практической подготовке

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки
34.03.01 Сестринское дело

направленность (профиль) программы бакалавриата -
«Управление и организация сестринского дела»

квалификация - **Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола - Академический медицинский брат). Преподаватель**
форма обучения – **очная**
на **2026-2027** учебный год

Примечание*:
Приказом ректора Частного учреждения высшего образования **«Национальный научно-образовательный университет»** от 28.08.2026 № 054 внесены изменения основную образовательную программу высшего образования в части наименования образовательной организации (*с Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» на Частное учреждение высшего образования «Национальный научно-образовательный университет»*), реализуемой для обучающихся 2026 года набора на 2026/2027 учебный год.
Изначально основная образовательная программа высшего образования для обучающихся 2026 года набора на 2026/2027 учебный год была утверждена приказом ректора Частной образовательной организации высшего образования **«Институт мировой экономики»** от 29.05.2026 № 048.

Дербент, 2026

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно со следующими документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу);

- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу);

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 31.05.03 Стоматология, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 984 (ред. от 27.02.2023) (зарегистрирован Минюстом России 26.08.2020 № 59473);

- Профессионального стандарта «Врач-стоматолог», утвержденного Приказом Минтруда России от 10.05.2016 № 227н (зарегистрирован Минюстом России 02.06.2016 № 42399);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021 № 64644);

- Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования, утвержденного Приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н (зарегистрирован Минюстом России 01.11.2013 № 30304);

Методические рекомендации по выполнению практической подготовки по учебной и производственной практике составлены для обеспечения методической поддержки обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Практика - это компонент образовательной программы, организация образовательной деятельности по которой осуществляется в форме практической подготовки и который обеспечивает формирование, закрепление, развитие практических навыков, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе непосредственного выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики является важной составной частью учебного процесса, в результате которой осуществляется подготовка обучающихся к профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики, обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем и содержание практической подготовки при проведении практики определяются учебными планами, рабочими программами практик.

Планирование и организация учебной и производственной практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного

этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, а также взаимосвязь и скоординированность всех частей, этапов, компонентов, обеспечивающих достижение целей практики;
- связь практики с теоретическим обучением.

Практика обучающихся направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика, как компонент образовательной программы реализуется в форме практической подготовки и может осуществляться:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Основной целью практической подготовки обучающихся при проведении практики является установление связи между теоретическим обучением в образовательном учреждении и практической деятельностью в профильной организации посредством создания условий сначала для овладения студентами профессиональными знаниями, умениями и навыками в качестве исполнителей, а затем для перехода к освоению определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации образовательных программ высшего образования, предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная практика (в том числе преддипломная и научно-исследовательская работа), непосредственно ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика выполняет важнейшие функции в системе профессиональной подготовки обучающихся:

- совершенствование, систематизация, углубление и закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний;
- приобретение практических и профессиональных навыков, согласно программе практики по уходу за больными, диагностике, лечению, реабилитации и оказанию неотложной медицинской помощи (в том числе ознакомление с новейшими достижениями в области организации оказания медицинской помощи и фармацевтической деятельности), а также по технологии изготовления лекарственных форм, лекарствоведению, по выполнению организационно-технологических и базовых лабораторных процедур, клинических, микробиологических, морфологических, санитарно-эпидемиологических, лабораторных исследований в зависимости от специальности или направления подготовки;
- ознакомление с организацией, условиями работы, учетно-отчетной и финансовой документацией профильной организации;
- проведение научно-исследовательской работы;
- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности (соблюдение трудовой дисциплины и приобретение навыков профессиональной ответственности).

Целями производственной (преддипломной) практики являются формирование практического опыта обучающегося, развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в профильной организации.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающихся, развитие универсальных и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- принять участие в производственной деятельности согласно программе практики;
- осуществить подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- составить аналитический отчет о проделанной работе.

Научно-исследовательская работа (далее - НИР) как вид практической подготовки при проведении практики является самостоятельной работой обучающихся, способствует формированию навыков научно-исследовательской работы, расширяет познавательные интересы.

Научно-исследовательская работа представляет собой выполненную в письменном виде самостоятельную учебную научно-исследовательскую работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы избранной темы.

НИР представляет собой исследовательскую работу, выполняемую студентом под руководством научного руководителя.

Целью выполнения НИР является закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний по дисциплине, развитие профессионального мышления, приобретение навыков в самостоятельной научно-исследовательской и практической

деятельности, а также умения давать объективную оценку научно информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в профессиональной деятельности.

Целью учебной практики НИР является получение первичных навыков и первичного опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также сбор, анализ и оценка необходимых материалов для выполнения НИР, закрепление знаний, приобретённых в процессе теоретической подготовки, развитие и совершенствование умений и навыков.

Целью производственной практики НИР является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для выполнения НИР, формирование научно-исследовательских навыков для самостоятельного планирования и разработки НИР, развитие аналитического мышления для сбора, анализа и систематизации научной информации и ее оценки.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- сформировать навыки изучения научной литературы и официальных статистических обзоров;
- освоить навыки работы со справочными информационными системами для поиска необходимой информации и проведение литературного обзора по теме исследований;
- выявить проблематику исследуемого вопроса;
- провести сбор и анализ полученных данных (результатов);
- выявить научную проблему и обосновать ее актуальность;
- раскрыть и доказать теоретическую и/или практическую значимость НИР;
- разработать план НИР;
- выбрать и обосновать применяемые научные методы и методики, или средства измерения, методы обработки информации и т.д.;
- выполнить анализ результатов НИР;
- сформировать навыки анализа и публичного представления информации;
- применять различные методы исследования для проведения научно-исследовательской деятельности;
- проводить статистическую обработку экспериментальных данных;
- освоить навыки публичной речи.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Подтверждением готовности профильной организации принять у себя студентов на практику (практическую подготовку) является подписанный ею договор об организации практической подготовки.

Обучающийся вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора о проведении практики с конкретной профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся в период практики может осуществляться непосредственно в университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, в которых созданы условия для успешного выполнения обучающимися всех видов деятельности, предусматривающих теоретическую подготовку и приобретение первичных практических навыков с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий, в том числе фантомного и (или) симуляционного (лабораторного) оборудования, имитирующего медицинские манипуляции (действия), в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. В этом случае договор об организации практической подготовки не оформляется.

Договоры об организации практической подготовки заключаются до начала реализации образовательной программы либо до начала практики (практической подготовки). Срок договора может совпадать со сроком реализации образовательной программы или составлять срок реализации практики. Указанные договоры составляются в двух экземплярах, и подписываются обеими сторонами.

Договоры о практической подготовке при проведении практики и оригиналы иных документов, связанных с организацией и прохождением практики, хранятся в течение срока действия.

В случае если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе университет и профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет студенту специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Назначение руководителей по практике от университета, направление студентов на практику оформляется приказом ректора с закреплением каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Отдел практики осуществляет руководство практикой обучающихся:

- контролирует порядок прохождения практики обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам заключения договоров по практической подготовке совместно с управлением по лечебной работе;
- готовит приказ о направлении студентов на практику;
- готовит письма-направления на практику в профильные организации.

Указанные письма оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, и подписываются ректором университета;

- разрабатывает методические указания по практике;
- анализирует и обобщает итоги практики в сводном отчете по практике за учебный год;
- выявляет недостатки по организации и проведению практики студентов и разрабатывает меры по их устранению.

Студенты, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших со студентами договор о целевом обучении университет обеспечивает направление студентов, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики.

В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, студенты направляются университетом на практику в общем порядке.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающиеся в период прохождения практики:

- до начала практики проходят медицинские осмотры.
- проходят предусмотренные инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.
- соблюдают действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведут отчетную документацию по практике: дневник практики студента, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики и прочую документацию, предусмотренную настоящими Методическими рекомендациями.

Перед началом учебной практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить задание на практику;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Перед началом производственной практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- оформить договор о практической подготовке в профильную организацию;
- получить задание на практику;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения практики студент должен:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильной организации
- строго соблюдать правила по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы
- выполнять работы согласно программе практики
- в течение всего периода практики вести дневник, в котором записываются выполненные ими работы, и накапливать материал для составления отчета
- поддерживать контакты с руководителем по практике от университета, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем по практике от университета и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;
- получать документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

По завершению практики студент должен:

- получить характеристику от руководителя по практике от профильной организации;
- представить отчетные документы по практике, согласно настоящим Методическим рекомендациям и своевременно пройти промежуточную аттестацию по практике либо представить документы, подтверждающие право на зачет результатов практики в соответствии с локальным нормативным актом университета, устанавливающим правила зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Единые требования к студентам

1. Каждый студент должен иметь чистый халат, колпак, сменную обувь, аккуратную прическу. Ногти должны быть коротко острижены.
2. Строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности в профильной организации. Соблюдать трудовую дисциплину, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы.
3. Студенты должны работать строго по графику, составленному из расчета рабочего дня - не более 6 часов в день при 6-ти дневной рабочей недели; пропущенные даже по уважительной причине дни, часы отрабатываются во внерабочее время.
4. Студент должен бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам.
5. Студенты должны быть вежливыми с сотрудниками, с пациентами и их родственниками.

6. Выполнить программу практики. Овладеть в полном объеме практическими навыками, предусмотренными программой.

7. Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневник практики:

а) что видел, что наблюдал;

б) что было им сделано самостоятельно или под руководством непосредственного руководителя по практике от профильной организации.

8. По окончании практики студент составляет индивидуальное задание (отчет). Текстовый отчет, может содержать анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики, обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают общие и профессиональные компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

Требования по ведению дневника практики

1. Дневник ведется ежедневно на протяжении всего периода практики. Все записи в дневнике должны быть оформлены в полном объеме, грамотно, четко, аккуратно.

2. Дневник должен заполняться обучающимся самостоятельно. На титульной странице заполняется паспортная часть дневника. Количество страниц, отражающих работу, студент заполняет или распечатывает самостоятельно.

3. Заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

4. Ежедневно в графе «Объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики. Общий итог проведенной самостоятельной работы помещается в конце записей каждого дня.

5. Руководитель по практике от профильной организации регулярно проверяет записи в дневнике, фиксирует качество выполнения работы и подтверждает правильность и полноту записей своей подписью. Учитывается количество и качество проделанной работы, соответствие записей плану практики, полнота, четкость, аккуратность и правильность записей.

6. В записях в дневнике следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал обучающийся

б) что им было проделано самостоятельно.

7. Ежедневно обучающийся подводит цифровые итоги проведенных работ.

8. При выставлении зачета и оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

9. Руководитель по практике от профильной организации регулярно проверяет записи в дневнике, фиксирует качество выполнения работы и ежедневно подтверждает правильность и полноту записей своей подписью.

10. По окончании практики обучающийся составляет индивидуальное задание (отчет) по итогам практики, который составляется из двух разделов:

а) цифрового

б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Учебная и производственная практика (научно-исследовательская работа), предусмотрена государственным образовательным стандартом высшего образования и является обязательным элементом учебного процесса, ориентированного на научно-исследовательскую и профессионально - практическую подготовку обучающихся.

Учебная и производственная практика (научно-исследовательская работа) это одна из основных частей образовательной программы, и основана на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин, относящихся к базовой и вариативной части программы.

Научно-исследовательская работа направлена на приобретение студентами современных навыков сбора, обработки и использования научной информации по исследуемой проблеме; навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований; навыков устных публичных выступлений.

Руководитель научно-исследовательской работы (далее - НИР) осуществляет:

- помощь в формулировании темы НИР и разработке плана работы над ней;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы;
- помощь в выборе методики исследования;
- консультирование студента по подбору источников литературы и фактического материала;
- контроль над ходом выполнения работы.

Подготовка НИР требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам руководитель НИР;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста с соблюдением требований научного стиля.

В процессе выполнения НИР обучающийся должен научиться:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать проблемы (вопросы), возникающие в ходе выполнения НИР;
- выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач НИР;
- применять современные информационные технологии при проведении НИР;
- обрабатывать полученные результаты и анализировать их;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1.2003, ГОСТ Р 7.05 - 2008 и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

Построение НИР включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема НИР, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема НИР.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Требования к оформлению научно-исследовательской работы

В качестве отчетных документов по научно-исследовательской работе при проведении практики являются:

- Презентация по практике
- Проектная работа
- Научно-исследовательская работа

Презентация по практике - информационный документ, созданный на компьютере либо визуальные материалы на бумажном носителе.

Презентация состоит из определенного количества фрагментов - слайдов, которые последовательно воспроизводятся на экране во время выступления студента либо студент представляет визуальные материалы на бумажном носителе.

Каждый слайд может включать:

- текст;
- таблицу;

- диаграмму;
- изображение (фото).

Презентация может сопровождаться звуком, видеороликами.

Проектная работа обучающихся - учебно-познавательная деятельность студентов, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата. Непременным условием проектной деятельности является наличие заранее выработанных представлений о конечном продукте деятельности, этапов проектирования. Выработка концепции, определение целей и задач проекта, создание плана, программ и организации деятельности по реализации проекта.

Формы представления проектной работы определяются его темой, целью, содержанием и могут быть:

- устные (доклад, обзор, отчёт, сообщение, социологический опрос, сравнительный анализ);
- письменные (брошюра, публикация, отчёт);
- наглядно - образные (видеофильм, презентация, макет, выставка, деловая игра, плакат, стенгазета, чертёж).

Проектная работа способствует реализации:

- образовательной функции
- знакомства студентов с основными профессиональными знаниями, умениями и терминологией
- формирования набора компетенций, обеспечивающих функциональную грамотность (языковую, компьютерную, информационную, правовую и др.);
- развития у обучающихся творческих способностей.

Одним из важнейших условий проекта является публичная защита, предъявление результата работы.

НИР имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основной текст (главы, подглавы, параграфы);
- заключение (выводы);
- библиографический список;
- приложения.
- Титульный лист

Титульный лист как первая страница работы должен содержать следующие реквизиты: названия учебного заведения, темы работы, фамилию, имя, отчество автора, курс и номер его группы, фамилию, инициалы, ученую степень и звание научного руководителя, место и год выполнения работы.

- Оглавление (содержание). В оглавлении должно содержаться название заголовков глав (также как и разделов, подразделов, приложений) и номера соответствующих страниц.

Содержательная часть должна состоять из введения, материалов собственных исследований, заключения.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, определяется объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи, методы исследования, практическая значимость работы.

Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью проведения исследования, студент должен обосновать рассматриваемые проблемы с позиций сегодняшнего дня и, исходя из этого, определить цель и задачи исследования. Цель исследования должна содержать оптимальные пути или направления решения поставленной задачи, в условиях выбранных студентом методов и приемов исследования. Задачи исследования должны представлять собой конкретные последовательные этапы достижения поставленной цели исследования. Методы исследования - это способ получения достоверных научных знаний, умений и практических навыков.

Главы должны последовательно вытекать и дополнять друг друга, способствуя развитию высказываемых мыслей и укреплению логики проводимого исследования.

Особое внимание следует уделить формулировке названий глав и параграфов. Не следует включать в их названия слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка; являющиеся терминами узкоспециального или местного характера; представляющие собой аббревиатуры или сокращения.

Таким образом, названия должны быть по возможности краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. В то же время следует избегать однословных заголовков, так как, чем короче заголовок, тем шире и расплывчата его смысловое содержание. Традиционно считается, что в научно-исследовательских работах названия глав и параграфов должны включать не более 2-х строк.

В содержательной части работы изложение материалов собственных исследований должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Все параграфы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему. Должна быть произведена творческая обработка материала. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц.

Достоверность результатов исследования зависит от первоисточников, их целевого назначения и характера информации. При работе с литературой рекомендуется находить проблемные ситуации, противоречивые взгляды. Различные позиции авторов желательно отразить в содержании работы, изложить аргументы в их критику и поддержку. После анализа точек зрения о дискуссионных вопросах рекомендуется изложить и собственную позицию.

- Примерный объем НИР должен составлять - от 10 и более страниц компьютерного текста. При этом в объем работы не включаются приложения.
- Лист формата А4 (210 мм х 297 мм). Текст размещается только на одной стороне листа. Шрифт: обычный, 14 пунктов, Times New Roman. Абзац с полуторным межстрочным интервалом. Нумерация вверху страниц либо внизу страниц, выровненная по центру или по правовому краю, первая страница не нумеруется.

Текст НИР должен отражать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;

- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Выводы (заключение). В заключении подводятся итоги проведенного исследования, отмечаются трудности, с какими пришлось столкнуться при изложении избранной темы, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования проблемы, даются практические рекомендации.

- Библиографический список /список использованной литературы/ (включая Интернет-ресурсы).

Библиографический список содержит библиографическое описание используемых студентом источников литературы и Интернет-ресурсов. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то следует указать, сколько страниц в этой работе; если это научная статья - на каких страницах в журнале она размещена.

Список литературы формируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавиям публикаций. Источники на иностранном языке указываются после перечня всех источников на русском языке.

Ссылки на номер источника литературы указывается в квадратных скобках. Оформление списка литературы должно соответствовать требованиям, предъявленным в следующих документах: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления»; для Интернет ресурсов - ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

При выполнении НИР необходимо широко использовать дополнительную литературу, которую студент подбирает самостоятельно в библиотеке. В первую очередь необходимо подобрать литературу изданных за последние 3 - 5 лет. Использование в работе только старой литературы ведёт к снижению качества, содержания её, отрывает рассматриваемую тему от сегодняшней практики.

Подобрав соответствующую литературу, необходимо изучить её: сначала учебники, монографии, затем дополнительную литературу. При этом важно делать выписки со ссылками по тому материалу, который относится к избранной теме, продумывать прочитанное. В дальнейшем этот материал послужит основой для составления плана, написания текста и оформления НИР.

Приложения - это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько. В приложения могут быть вынесены копии подлинных документов, отдельные пункты из приказов, инструкций, статистические данные по заболеваемости, ассортимент с указанием полной информации о лекарственных средствах и т.д.

Одной из форм контроля выполнения студентом НИР является умение публично защитить НИР - предполагает не только выступление студентов с докладами по НИР, подготовленными заранее, но и развернутую беседу по каждому из выступлений, предполагающее постановку вопросов, связанных с темой НИР, формулирование ответов на них, полемику как с авторами НИР, так и с другими студентами.

Способность поставить вопрос, предложить свой вариант ответа, как и участие в дискуссии предполагают достаточно глубокую подготовленность по соответствующей теме. Докладчику нужно быть готовым ответить на вопросы слушателей.

Вопросы к докладчику задают и студенты, и руководитель по практике от университета. Задаваемые вопросы должны быть существенны, связаны с темой, точно сформулированы.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить студента яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет руководителю по практике от университета принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений, расширяли мыслительный горизонт студентов.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов - формирование умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются в тех случаях, когда в выступлении проблема освещена, в общем-то, верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина проблемы не раскрыта). Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться.

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом НИР.

Дискуссия (от лат. discussio — «исследование») - это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются различные, противоположные точки зрения. Целью дискуссии является выяснение и сопоставление позиций, поиск правильного решения, выявление истинного мнения.

Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору. Цель учебной дискуссии - овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических

способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах.

Последовательность этапов дискуссии включает:

- поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;
- анализ проблемы;
- попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап — это собственно проведение дискуссии. Дискуссия открывается вступительным словом ведущего. Он объявляет тему, дает ее обоснование, выделяет предмет спора — положения и суждения, подлежащие обсуждению. Участники дискуссии должны четко представлять, что является пунктом разногласий, а также убедиться, что нет терминологической путаницы, что они в одинаковых значениях используют слова. Поэтому ведущий определяет основные понятия через дефиницию, контрастные явления, конкретизаторы (примеры), синонимы и т. п. Стороны аргументируют защищаемый тезис, а также возражения по существу изложенных точек зрения, задают вопросы разных типов.

Крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся:

- прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступать в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;
- краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;
- лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника». Не упорствуйте в отрицании доводов оппонента, если они ясны и очевидны.
- начинайте возражать только тогда, когда вы уверены, что мнение собеседника действительно противоречит вашему;
- вначале приводите только сильные доводы, а о слабых говорите после и как бы вскользь;
- следите за тем, чтобы в ваших рассуждениях не было логических ошибок;
- необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дис-

куссии. В процессе спора старайтесь убедить, а не уязвить оппонента. Умейте сохранить спокойствие и самообладание в споре, постарайтесь найти удачное сочетание понимающей и атакующей интонации.

На третьем заключительном этапе подводятся итоги дискуссии. В конце отмечается, достигнут ли результат, формируется вариант согласованной точки зрения или обозначаются выявленные противоположные позиции, их основная аргументация. Ведущий в заключительном слове характеризует состояние вопроса, а также отмечает наиболее конструктивные, убедительные выступления, тактичное поведение некоторых коммуникантов.

На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

- системность, точность и логичность изложенных аргументов;
- последовательность, ясность и полнота сделанных выводов;
- умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;
- владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Чтобы дискуссия была успешной, она должна подчиняться определенным правилам, которые необходимы для предотвращения несчастий, из-за которых во всем мире дискуссии не могут быть плодотворными: бесконечные монологи, затягивание времени, уход от темы, монопольное право на истину.

Дискуссия требует строгого распределения времени. Время - чрезвычайно большая ценность. На каждое выступление в дискуссии отводится не более 3 минут. По истечении этого времени, выступающему дается шанс кратко завершить свою мысль и аргументы, после чего он лишается слова. Для изложения мнения эксперта или программного выступления отводится от 5 до 15 минут.

Дискуссия должна дать возможность каждому участнику высказать свою точку зрения на обсуждаемый вопрос. От выступающих требуется аргументировано излагать и защищать свои суждения, при этом обсуждая не людей, а их позиции.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения (далее - руководитель по практике от университета), организующего проведение практики, и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее - руководитель от профильной организации).

Руководитель по практике от университета должен соответствовать установленным квалификационным характеристикам (высшее образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения (структурного подразделения), не менее 3 лет).

Правомочия руководителей по практике от университета:

- несут ответственность совместно с руководителем по практике от профильной организации за реализацию программы практики, соблюдение ими правил

противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводят инструктаж со студентами по вопросам прохождения практики, знакомят с программой практики, с порядком ведения отчетной документации по практике;
- устанавливают связь с руководителями по практике от профильной организации по вопросам приема обучающихся на практику;
- распределяют обучающихся в профильные организации с учетом их мощности и загруженности и представляют соответствующие списки в отдел практики;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляют контроль посещаемости обучающимися в структурном подразделении профильной организации, находящейся в г. Дербент;
- разрабатывают рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- представляют в отдел практики план проведения практики
- согласовывают и доводят до сведения профильных организаций содержание, программу практики;
- оказывают методическую помощь руководителям по практической подготовке от профильной организации;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- имеют права и выполняют обязанности согласно Договору, об организации практической подготовки;
- оценивают результаты прохождения практики и принимают участие в проведении промежуточной аттестации по результатам практики;
- выявляют недостатки по организации и проведению практики студентов и разрабатывают меры по их устранению;
- составляют отчеты по итогам практики, который представляют в отдел практики, включающий следующие сведения:
- о виде, сроке прохождения практики;
- ФИО ответственных руководителях;

-- информацию о профильных организациях, задействованных в практической подготовке (включая информацию по медицинским специальностям: о главном враче и руководителях по практике от профильной организации, названии задействованных отделений, палат и их расположения);

-- общее количество обучающихся, направленных на практическую подготовку при проведении практики, а также имеющих академическую задолженность;

-- результаты промежуточной аттестации: с указанием количества оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», среднего балла или количества студентов, имеющих зачтено, не зачтено;

-- количественный и (или) предметный отчет по освоенным практическим

навыкам

-- выводы и предложения.

Кафедрой допускается введение дополнительных форм отчетной документации по практике, которые определяются рабочей программой практики (аттестация в форме тестирования, отчет, презентация, проектные работы, решение ситуационных задач, билеты для дифференцированного зачета по практике и пр.).

Руководители по практике от профильной организации, в подразделениях которой назначаются приказом руководства из числа специалистов с высшим или средним медицинским (фармацевтическим) образованием, работающих в этих подразделениях на период прохождения практики с целью координации совместных действий университета и профильной организации.

Руководитель по практике от профильной организации:

- составляет график работы обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- ведет контроль соблюдения графика работы и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;
- обеспечивает условия овладения каждым обучающимся в полном объеме умениями, манипуляциями и методиками, предусмотренными программой практики;
- ежедневно контроль ведения дневников практики обучающихся;
- оценивает результаты прохождения практики и составляет индивидуальные характеристики о работе каждого обучающегося по итогам прохождения практики, заверенные подписью и печатью профильной организации
- осуществляет другие функции в соответствии с договором о практической подготовке при проведении практики.
-

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проводится на кафедре института, ответственной за практику, в формах, установленных учебными планами, рабочими программами практик.

Основанием для прохождения обучающимся промежуточной аттестации по практике являются следующие виды отчетной документации:

- дневник. Оформленный дневник (в рукописном или печатном виде) предоставляется руководителю по практике от профильной организации, подпись которого должна быть заверена печатью профильной организации. Подписанные руководителем по практической подготовке от профильной организации отчетные документы предоставляются в соответствии с указанными замечаниями.
- индивидуальное задание /отчет/
- характеристика
- направление на производственную или преддипломную практику. Для

студентов, проходящих практику в г. Дербенте, направление выдается по требованию профильной организации, для иногородних - в обязательном порядке.

- заявление для прохождения выездной производственной практики вне г. Дербенте;
- заявление для прохождения выездной производственной практики за пределами Российской Федерации;
- каждый обучающийся направляется на практику в соответствии с договором об организации практической подготовки;
- представить (по возможности) копию приказа о закреплении руководителя от профильной организации.
- по практике в форме научно-исследовательской работы представить отчетные документы по научно-исследовательской работе.

Допускается проведение промежуточной аттестации по практике в форме собеседования и иных формах в зависимости от дополнительных форм отчетной документации, установленной рабочей программой практики.

Собеседование - форма контроля, представляющая собой специальную беседу преподавателя со студентом на темы, связанные с практикой, рассчитанную на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Собеседование позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

При организации практики на базе структурных подразделений университета отчетные документы по практике заверяются только подписью руководителя по практической подготовке от университета.

Отчетные документы по практике обучающихся подлежат хранению на кафедре университета, ответственной за практику, не более одного года.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИКИ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и критерии оценки представлены в рабочих программах практики.

По результатам прохождения практики выставляется зачет или дифференцированный зачет/экзамен - оценка по пятибалльной системе.

«Зачтено» выставляется:

- полностью и качественно выполнен объем задания;
- содержание и оформление отчетной документации по практике (дневник, индивидуальное задание, направление, характеристика) полностью соответствуют предъявляемым требованиям;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- обучающийся знает материал, системно и грамотно излагает его;
- применяет теоретические знания на практике;
- демонстрирует необходимый уровень компетенций;
- проявляет самостоятельность в организации своей деятельности при выполнении задач практики;

- умение работать в коллективе;
- соблюдение норм профессиональной (медицинской) этики, морали, права и профессионального общения;
- четкость и своевременность выполнения программы практики;
- умение логично и доказательно излагать свои мысли;
- дисциплинированность и соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- внешний вид студента на практике соответствует требованиям.

«Не зачтено» выставляется:

- объем задания по практике выполнен с ошибками или не в полном объеме;
- неаккуратность ведения дневника практики;
- обучающийся не усвоил основного содержания материала;
- не может применить теоретические знания на практике при собеседовании;
- не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы;
- демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями;
- не проявляет самостоятельность в организации своей деятельности при выполнении задач практики;
- отсутствие документации по практике;
- не соблюдает нормы профессиональной (медицинской) этики, морали, права и профессионального общения;
- игнорирует замечания руководителя по практике от института;
- не соблюдает правила охраны труда, пожарной безопасности, технику безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- внешний вид студента на практике не соответствует требованиям.

Оценка «отлично» выставляется:

- выполнены теоретически грамотно все работы, предусмотренные программой практики;
- положительная производственная характеристика;
- содержание и оформление отчетной документации по практике (дневник, индивидуальное задание, направление, характеристика) полностью соответствуют предъявляемым требованиям;
- обучающийся знает материал, системно и грамотно излагает его;
- защита отчетных документов по практике (отчета) с полными, технически грамотными ответами на вопросы руководителя по практике от университета.

Оценка «хорошо» выставляется:

- выполнены теоретически грамотно все работы, предусмотренные программой практики;
- положительная производственная характеристика;

- несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника;
- при защите отчетных документов по практике (отчета) обучающийся в ответах допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и демонстрирует твердые знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

- положительная производственная характеристика;
- отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, небрежное оформление дневника;
- при защите отчетных документов по практике (отчета) обучающийся дает недостаточно обоснованные ответы, допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

- невыполнение в полном объеме заданий практики;
- плохое оформление или отсутствие документации;
- на вопросы комиссии обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не может ответить на поставленные вопросы.

По результатам прохождения практики НИР выставляется зачет или дифференцированный зачет: оценка по пятибалльной системе.

«Зачтено» выставляется студенту, если он демонстрирует уверенные знания при защите НИР, умеет применять различные методы исследования для проведения НИР, владеет навыками анализа информации, навыками публичной речи, навыками работы со справочными информационными системами для поиска необходимой информации по изучаемой теме.

«Не зачтено» выставляется студенту:

- объем задания по НИР выполнен с ошибками или не в полном объеме;
- неаккуратность ведения работы;
- не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы;
- демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если НИР выполнена в полном объеме, оформлена согласно всем требованиям, а студент может ответить на все заданные ему вопросы;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не полностью владеет материалом, недостаточно полно обосновывает полученные результаты НИР, затрудняется в ответах на некоторые, заданные преподавателем вопросы;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если НИР выполнена не в полном объёме или не до конца раскрывает цель ее выполнения;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту при полном незнании материала либо в случае допущенных им существенных ошибок.

Для оценки презентаций:

Оценка «отлично» выставляется, если содержание является строго научным. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте выделены.

Оценка «хорошо» выставляется, если содержание в целом является научным. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте выделены.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание включает в себя элементы научности. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки. Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержание не является научным. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок. Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация не представляется актуальной и современной. Ключевые слова в тексте не выделены.

Для собеседования по вопросам билетов для дифференцированного зачета/экзамена используются следующие критерии:

Оценка «отлично» выставляется, если студент показывает уверенные знания изученного учебного материала при собеседовании; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала при собеседовании; последовательно излагает материалы учебного курса; раскрывает смысл предлагаемого вопроса с некоторыми неточностями; практически владеет основными терминами и понятиями изученного курса.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент показывает не полные знания изученного учебного материала при собеседовании; излагает материалы учебного курса не в полной мере; раскрывает смысл предлагаемого вопроса с неточностями; не в полной мере владеет основными терминами и понятиями изученного курса.

Оценка «не удовлетворительно» выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала при собеседовании; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

Критериями оценки практических навыков с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий, в том числе фантомного и (или) симуляционного (лабораторного) оборудования, имитирующего медицинские манипуляции являются:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно и четко выполнил практический навык согласно установленным алгоритмам действий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он при выполнении практического навыка один раз нарушил последовательность алгоритма действий или пропустил несколько не самых важных действий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он испытывает затруднения при выполнении практического навыка - не соблюдает последовательность, не выполнил значительную часть действий из алгоритма.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который с большими затруднениями выполняет практические работы.

Критерии оценки при решении ситуационных задач:

Оценка «отлично» выставляется, если: диагноз поставлен верно (дан развернутый вариант) либо задача решена верно, мероприятия врачебной (фармацевтической) или иной помощи перечислены в полном объеме.

Оценка «хорошо» выставляется, если: диагноз поставлен верно, либо задача решена верно, мероприятия врачебной (фармацевтической) или иной помощи перечислены в полном объеме.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если: диагноз поставлен не полностью и с ошибками, либо задача решена с ошибками. Мероприятия врачебной (фармацевтической) или иной помощи перечислены не в полном объеме.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если: диагноз поставлен неверно, или задача решена неверно. Мероприятия врачебной (фармацевтической) или иной помощи выбраны неверно, или мероприятия не указаны совсем.

Для оценки результатов тестирования:

- Оценка «отлично» выставляется при выполнении без ошибок более 85 % заданий.
- Оценка «хорошо» выставляется при выполнении без ошибок более 65 % заданий.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении без ошибок более 50 % заданий.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется при выполнении без ошибок равного или менее 50 % заданий.