

ОДОБРЕНО
учёным советом
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
Протокол № 2/22 от 7.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
от 8.06.2022 г № 162 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Центр) определяет порядок организации и прохождения практики обучающихся в Центре, а также последовательность действий должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практики.

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и правками от 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля, 24 марта, 5, 20, 30 апреля, 26 мая, 11, 28 июня, 2 июля, 30 декабря 2021 г., 16 апреля 2022 г., 24 сентября 2022 г., 7 октября 2022 г.);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (ред. от 17.10.2019 № 1334, от 28.02.2020 № 214)

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19.11.2013 г. № 1258 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31136) с изменениями внесенными приказом от 17 августа 2020 года N 1037 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 сентября 2020 года, регистрационный N 59840);

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18 ноября 2020 г.)

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

- Приказа Министерства здравоохранения, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»

- Устава и иных локальных нормативных актов Центра.

1.3 Практика является обязательной частью основных программ высшего образования – программ ординатуры (далее – программы ординатуры), реализуемых в соответствии с ФГОС ВО в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком в целях углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения обучающимися по программам ординатуры (далее – ординаторы) профессиональных умений и навыков профессиональной работы.

1.4 Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку ординаторов.

1.5 Цель практик – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения ординаторами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

Задачи практик:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными образовательными стандартами;

- практическое освоение различных форм и методов профессиональной деятельности;

- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

1.6 Объём (трудоемкость в зачетных единицах) практики, требования к результатам обучения при прохождении практики (умениям, навыкам, компетенциям, опыту деятельности) устанавливаются в программах ординатуры, разработанных в соответствии с ФГОС ВО.

В учебном плане программы ординатуры устанавливается перечень практик с указанием их объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения в академических часах и неделях, а также форма промежуточной аттестации ординаторов по каждому виду практики.

В календарных учебных графиках программ ординатуры указываются периоды проведения практик.

1.7 Организация проведения практик, предусмотренных программами ординатуры, осуществляется Центром на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы ординатуры (далее - профильная организация).

Профильная организация должна соответствовать следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) и специальности программы ординатуры;
- организация должна обладать необходимой материально-технической базой, позволяющей ординаторам выполнить программу практики;
- организация должна обладать компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

1.8 За взаимодействие с клиническими базами и базами Центра, заключение договоров с профильными организациями отвечает Научно-педагогический отдел Центра.

1.9 Практика может быть организована непосредственно в Центре при наличии соответствующих условий для её проведения.

2. Виды и способы проведения практики по программам ординатуры.

2.1 Основным видом практики ординаторов является производственная (клиническая) практика.

2.2 Типы производственной практики предусмотрены программами ординатуры.

2.2.1 Тип производственной практики программ ординатуры производственная (клиническая) практика. Производственная (клиническая) практика направлена на освоение и получение ординаторами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальностям ординатуры.

2.3 Способ проведения практики ординаторов стационарный. Стационарной является практика, которая проводится в Центре либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

2.4 Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путём 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;

в) по периодам проведения практик – путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточенная практика).

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

3. Содержание и порядок организации практик по программам ординатуры.

3.1 Содержание производственной практики ординаторов и её продолжительность определяется программой практики, которая разрабатывается Центром на основе ФГОС ВО по специальностям ординатуры, с учётом особенностей организаций - баз практик и утверждается директором Центра.

3.2 В программе практики должны быть отражены вид практики, способы и формы её проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации ординаторов по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.3 Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения ординаторами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

3.4 За организацию практики ординаторов отвечает Научно-педагогический отдел.

3.5 Направление ординаторов на практику оформляется приказом директора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Центра или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Приказ о направлении на практику издаётся за 10 дней до начала прохождения практики.

3.6 Результаты прохождения практики ординаторами оцениваются в форме и в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса, согласно утверждённой программы практики. Практика ординаторов завершается подготовкой отчёта о прохождении практики, на основании которого выставляется зачёт с оценкой с оформлением зачётной ведомости и проставлением в зачётной книжке.

3.7 Практика для ординаторов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной

категории обучающихся. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости организацией или структурным подразделением Центра, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для ординаторов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики. При необходимости предоставляется дополнительное время для проведения процедуры промежуточной аттестации по практике.

4. Руководство практикой по программам ординатуры.

4.1 Для руководства практикой по программам ординатуры назначается(ются) руководитель(и) практики.

4.1.1 Для руководства практикой по программам ординатуры, проходящей в структурных подразделениях Центра, назначаются руководители практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих подготовку ординаторов.

4.1.2 Для руководства производственной (клинической) практикой ординаторов, проводимой в профильной организации, назначаются:

- руководитель производственной (клинической) практикой ординатора – сотрудник Центра, осуществляющий подготовку по программе ординатуры, из числа профессорско-преподавательского состава);
- руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

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

4.3 Руководитель практики от Центра:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий ординаторам;
- распределяет обучающихся по местам практики;
- выдаёт направление на практику обучающимся за 5 дней до начала научно-производственной практики в профильной организации (на основании заключенного договора) (*Приложение 1*);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программами ординатуры;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
 - предоставляет отзыв руководителя о прохождении практики (*Приложение 2*).
- 4.4 Руководитель производственной практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - предоставляет отзыв руководителя о прохождении практики (*Приложение 3*).

5. Права и обязанности ординаторов.

5.1 Ординаторы при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждениях, научных организациях правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- вести дневник, который составляется совместно с руководителем практики;
- по окончании практики отчитываться о проделанной работе, представить отчет по практике и дневник (*Приложения 4, 5*).

5.2 Ординаторы при прохождении практики имеют право:

- получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранной специальности в ординатуре;
- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня в период прохождения практики - не более 36 часов в неделю;

5.3 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ординаторы проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 296н.

6. Подведение итогов практики по программам ординатуры.

6.1 По результатам прохождения практики ординатор предъявляет руководителю практики отчет по практике (*Приложения 4*).

6.2 Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание учреждения, научной организации и видов деятельности.

6.3 Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

6.4 Результаты прохождения практики отражаются в зачётных ведомостях, в зачетных книжках ординаторов.

6.5 Ординаторы, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Приложение 1

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____
ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева
Департамента здравоохранения города Москвы» направляет Вам для прохождения
производственной - _____ - практики
(тип практики ординаторов)

в структурных подразделениях Вашей организации с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. ординатора _____ года обучения _____ формы
обучения по специальности ординатуры _____

(ФИО ординатора)

Практика проводится в соответствии с приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой ординаторов и оказать содействие
в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить ординатора отзыв – характеристику о
качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО ординатора _____

Специальность ординатуры _____

Год обучения _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые ординатором при прохождении практики

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

Перечень изученных ординатором за время работы вопросов _____

Перечень приобретённых ординатором навыков и умений _____

Характеристика работы ординатора _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

*Отзыв руководителя практики от организации может быть оформлен следующим образом:

- либо в виде письма на официальном бланке организации за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения;

- либо в виде письма на листе А4 за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения и печатью организации

Приложение 3

ОТЗЫВ

руководителя практики от Центра

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО ординатора _____

Специальность ординатуры _____

Год обучения _____

Период прохождения практики _____

Характеристика работы ординатора _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр
имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения
города Москвы»
(ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ)**

ДНЕВНИК ОРДИНАТОРА

Ф.И.О. _____

Специальность _____
код, наименование

Форма обучения: _____
целевое направление / договор ; очная/заочная

Начало обучения: « _____ » _____ 20__ г.

Окончание обучения: « _____ » _____ 20__ г.

Москва 20_____ г.

Программы ординатуры реализуются в целях создания обучающимся, условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений и навыков, а также квалификации, позволяющей занимать определенные должности медицинских работников, фармацевтических работников.

Обучение в ординатуре осуществляется в очной форме обучения. Срок получения образования по программе ординатуры, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года.

Объем программы ординатуры составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.). Объем программы ординатуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

В результате освоения программы ординатуры у выпускника должны быть сформированы универсальные и профессиональные компетенции. Подготовка ординаторов проводится в соответствии с планом подготовки ординатора, разработанному на основании рабочих программ и учебных планов, подготовленных на основе Федеральных государственных образовательных стандартов.

При осуществлении образовательной деятельности по программе ординатуры организация обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, практических занятий;
- проведение практик;
- проведение контроля качества освоения программы ординатуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Структура программы ординатуры.

Структура программы ординатуры		Объем программы ординатуры в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	44
	Базовая часть	38
	Вариативная часть	6
Блок 2	Практики	73
	Базовая часть	63
	Вариативная часть	10
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	3
	Базовая часть	3
Объем программы ординатуры		120

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам, продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки ординатора, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, составляет 54 академических часа в неделю. Из них 36 акад. часов отводится на аудиторную работу, а 18 акад. часов - на внеаудиторную самостоятельную работу.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ ОРДИНАТОРА

ПЛАН ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Перечень должностных обязанностей ординатора:

1. Проходить обучение в соответствии с индивидуальным планом подготовки;
2. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.
3. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками.
4. В рамках образовательного процесса дежурить по стационару 2 раза в месяц (кроме выходных дней).
5. Знакомиться со специальной периодической литературой. Перечень специальной литературы, обязательный для изучения, утвержден на Ученом совете;
6. За период обучения регулярно вести дневник врача - ординатора.
7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения здравоохранения, на базе которого проходит ординатура;
8. Извещать куратора об уважительных причинах отсутствия на занятиях.
9. Проявлять уважение к научно-педагогическому, медицинскому и иному персоналу Центра, лечебных учреждений.
10. Соблюдать требования Устава Центра, Положения об ординатуре и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.
11. Бережно относиться к имуществу. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Центра, лечебных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации
12. По завершению подготовки в ординатуре и выполнению учебного плана сдать государственную итоговую аттестацию.
13. Выполнять договорные обязательства, касающиеся трудоустройства после окончания ординатуры.

Учебный план подготовки

В каждом разделе отразить тематику подготовки с указанием даты сдачи зачета и объема инструментальных и лабораторных методов исследования по данной теме, например:

1 семестр

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

(наименование разделов, темы, предусмотренные типовым планом)

№	Дисциплина	Даты проведения цикла	Количество часов/з.е.	База прохождения	Зачет/экзамен
1	Пример: Неврология	1.09.15 г.- 10.10.2015 г.	252/7	НПЦ	Зачтено или отлично

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА К РАЗДЕЛУ

(объем изучения инструментальных, лабораторных методов исследования)

Перечень практических навыков, полученных в период обучения	Степень освоения	
	количество	Ознакомил ся/освоил
1. Неврологический осмотр	15	освоил

ТЕМЫ КЛИНИЧЕСКИХ РАЗБОРОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ, ДОКЛАДОВ (РЕФЕРАТОВ) ОРДИНАТОРА

№	Темы	Дата проведения	Оценка
Клинические разборы			
1			
2			
Доклады (рефераты)/переводы статей			
1			
2			
Конференции			

СПИСОК ИЗУЧЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основной:

- 1.
- 2.

Дополнительный:

- 1.
- 2.

Подпись преподавателя дисциплины

_____ / _____ /

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ.

Вид профессиональной деятельности	Количество отработанных манипуляций	Количество больных

Характеристика куратора (отзыв)

Куратор практики _____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____ /

Характеристика итогов практики ординатора (отзыв)

По результатам аттестаций ординатор к сдаче квалификационного экзамена

допускается / не допускается

Руководитель практической подготовки ординаторов _____ / _____ /

