

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Управление учебно-методического и информационного обеспечения

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебно-
методической работе и связям с
общественностью
профессор Т.А. Федорина

« 14 » _____ 2016 г.

(протокол ЦКМС
№ 3 _____ 2016 г.)



МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПРАКТИКИ

САМАРА 2016

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения**
- 2 Структура и состав УМКП**
- 3 Порядок разработки и утверждения УМКП**
- 4 Хранение и использование**
- 5 Организация практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования**
- 6 Приложения**

Использованные сокращения и условные обозначения

ФГОС ВПО	- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования
ФГОС ВО	- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ОП ВО	- образовательная программа высшего образования
УП	- учебный план
РУП	- рабочий учебный план
ПП	- программа практики
ЗЕ	- зачетные единицы
Л	- лекции
ПЗ	- практические занятия
НПР	- научно-педагогическиеработники
ФОС	- фонд оценочных средств
УМКП	- учебно-методический комплекс практики
ОК	- общекультурные компетенции
ОПК	- общепрофессиональные компетенции
ПК	- профессиональные компетенции
УК	- универсальные компетенции
ИПО	- Институт профессионального образования

1. Общие положения

- 1.1. Учебно-методический комплекс практики (далее - УМКП) – это совокупность учебно-методических компонентов, призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения по каждой практике ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлениям подготовки (специальностям) образовательных программ (ОП) бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры для реализации целей, ожидаемых результатов в рамках данной практики.
- 1.2. УМКП является приложением к Программе практики.
- 1.3. Целью УМКП является учебно-методическое обеспечение эффективной практической подготовки обучающихся и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин и практик.
- 1.4. Задачи УМКП:
 - методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной и практической деятельности обучающихся по всем формам обучения;
 - нормативно-методическое обеспечение деятельности научно-педагогических работников при реализации конкретной практики;
 - обеспечение целостности учебного процесса и интегративного подхода к его организации при реализации ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности);
 - стандартизация требований к методическому обеспечению учебного процесса.
- 1.5. Разработка компонентов УМКП осуществляется на основе дидактических принципов:
 - соответствие ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и ОП ВО по направлению подготовки (специальности);
 - четкая структуризация (в т.ч. модульность) учебного материала;
 - последовательность изложения учебного материала;
 - полнота информации;
 - определение компетенций, которые должны сформироваться у обучающихся по результатам практики;
 - комплексность (теоретические, практические материалы, текущая, промежуточная и итоговая аттестация и т.д.);
 - мобильность (ежегодная модернизация компонентов УМКП);
 - доступность компонентов УМКП для обучающихся и преподавателей.
- 1.6. Компоненты УМКП должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющие обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.
- 1.7. Исходя из целесообразности, кафедра самостоятельно решает вопрос о разработке единого УМКП для всех форм обучения или отдельно по каждой форме.

2. Структура и состав УМКП

- 2.1. Минимальный комплект документов, входящих в состав УМКП, должен содержать:
 - **титульный лист**, лист согласования УМКП (оборотная сторона титульного листа) (Приложение 1 – для образовательных программ ВО бакалавриата, специалитета, магистратуры), (Приложение 2 - для образовательных программ ВО ординатуры);
 - **методические рекомендации по проведению практики** (Приложение 3);
 - **методические рекомендации для обучающихся** (Приложение 3);

— **фонд оценочных средств по практике** (Приложение 3).

2.2. *Методические рекомендации по проведению практики* включают: план-график практики и перечень отчетных документов преподавателя-руководителя практики (и/или представителя предприятия).

План – график практике представляет собой описание содержания практики по периодам (неделям или дням - в зависимости от специфики практики).

Перечень отчетных документов преподавателя – руководителя практики включает список документов. Если к оформлению данных документов (характеристик, отзывов и пр.) предъявляются особые требования, здесь же необходимо их представить.

2.3. *Методические рекомендации для обучающихся* включают: индивидуальные (и/или групповые) задания в процессе прохождения практики, в том числе задания по научно-исследовательской работе; рекомендации по ведению дневника, отчета; рекомендации по выполнению отдельных видов работ (при необходимости).

2.4. *Фонд оценочных средств* включает содержание текущего контроля и промежуточной аттестации, оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, критерии оценки.

3. Порядок разработки и утверждения УМКП

3.1. УМКП разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры (кафедр), обеспечивающей (их) прохождение практики.

3.2. УМКП разрабатывается для всех видов практики по каждой специальности, с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

3.3. Ответственными за своевременную разработку и обновление УМКП являются заведующие кафедрами и деканы факультетов (директора институтов). Контроль осуществляет УМО (для образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), ИПО (для образовательных программ ординатуры).

3.4. При разработке УМКП следует учитывать содержание программы практики (учебной или производственной).

В том случае, если учебная практика предполагает проведение лекционных и практических занятий, представленных в т. 4; 4.1; 4.2. «Программы практики», УМКП оформляется в соответствии с методическими рекомендациями к оформлению УМКД.

Если учебная и производственная практики не предусматривают проведения классических лекционных и практических занятий, УМКП оформляется в соответствии с требованиями, представленными в данном документе.

3.5. Разработка УМКП включает этапы:

- разработку и утверждение программы практики учебного плана по специальности (до начала преподавания дисциплины);
- разработку методических рекомендаций по проведению практики;
- разработку методических рекомендаций для обучающихся;
- разработку ФОС по практике;
- апробацию материалов УМКП в учебном процессе;
- корректировку и утверждение материалов УМКП.

Все перечисленные этапы должны быть завершены до начала нового семестра прохождения практики.

3.6. Полный комплект документов УМКП по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры после апробации и одобрения на заседании кафедры-разработчика согласовывается с методической комиссией по специальности, деканом факультета (директором института), регистрируется в реестре УМО и утверждается проректором по учебно-воспитательной и социальной работе СамГМУ.

3.7. Полный комплект документов УМКП по образовательным программам ординатуры после апробации и одобрения на заседании кафедры-разработчика согласовывается с

- директором ИПО, регистрируется в реестре ИПО и утверждается проректором по учебно-воспитательной и социальной работе СамГМУ.
- 3.8. Обновление и актуализация компонентов УМКП осуществляется ежегодно.
- 3.9. Изменения и дополнения, внесенные в компоненты УМКП, отражаются в соответствующих листах изменений и заверяются заведующим кафедрой, а также вносятся в протокол заседания кафедры. Разделы, в которые внесены изменения, распечатываются и прикладываются к экземплярам УМКП, хранящимся на кафедре. Кроме этого, полный обновленный вариант УМКП одновременно помещается в электронную базу учебно-методического отдела (для образовательных программ ординатуры – в ИПО). При накоплении относительно большого числа изменений (более 30%) или внесении существенных изменений УМКП переутверждается.
- 3.10. УМКП пересматривается и переутверждается не реже, чем один раз в 5 лет, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ, ФГОС ВО, ПП.
- 3.11. Подготовка и разработка УМКП и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы кафедры на соответствующий учебный год и учитывается при расчете рейтинга кафедры и конкретных научно-педагогических работников.

4. Хранение и использование

- 4.1. УМКП накапливаются и хранятся на кафедре в печатном и электронном вариантах.
- 4.2. Копии УМКП в электронном варианте предоставляются в УМО (для образовательных программ ординатуры – в ИПО).
- 4.3. Основными пользователями УМКП являются профессорско-преподавательский состав, студенты, ординаторы всех форм обучения.
- 4.4. По распоряжению декана или первого проректора - проректора по учебно-воспитательной и социальной работе - УМКП предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический контроль или иные виды контроля.
- 4.5. УМКП размещается на сайте университета.

5. Организация практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования

Практика в вузе – это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. За время прохождения практики студент познает реалии будущей профессии, приобретает профессиональный опыт.

Виды практик:

1. Учебная
2. Производственная, в том числе преддипломная
Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения в вузе.

Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливает руководитель образовательной программы. Тип практики должен соответствовать видам профессиональной деятельности, на которые направлена образовательная программа. Например, производственная (клиническая), производственная (педагогическая),

производственная (научно-исследовательская) и пр. **Виды, типы и наименования практик определены учебными планами образовательных программ.**

Способ проведения практики:

1. Стационарная практика
2. Выездная практика

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Самара, в котором расположен ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Самара.

Конкретный способ проведения практики устанавливает руководитель образовательной программы на основе требований ФГОС ВО.

Форма проведения практики:

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

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.

Форму практики устанавливает руководитель образовательной программы на основе требований ФГОС ВО.

На практике студенты осуществляют выполнение групповых и индивидуальных задач, которые предусматривает программа практики. По окончании каждого вида практики студенты оформляют **дневники и отчеты по практике**, содержание и форма которых заранее определена руководителем практики.

Учебная практика

Учебная практика проводится со студентами в составе учебных групп или подгрупп. В отличие от производственной практики, учебная предполагает не самостоятельную работу, а ознакомление с будущей профессией и получение первых навыков исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики могут быть (данный перечень не включает все возможные варианты, приводится для примера):

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- общее знакомство с деятельностью предприятия, его структурой, системой управления и организационно-правовой формой;
- изучение функций подразделений предприятия;
- изучение нормативно-правовых документов;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику;

- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение навыков профессионального общения;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин и пр.

Учебная практика может включать (данный перечень не включает все возможные варианты, приводится для примера):

- экскурсии;
- беседы;
- лекции;
- работу с нормативно-правовыми документами;
- работу с документами предприятия;
- выполнение групповых и индивидуальных заданий;
- тренинги;
- установочные конференции;
- инструктаж по прохождению учебной практики;
- составление рабочего плана прохождения практики;
- сбор и систематизацию фактического, нормативного и литературного материала;
- составление дневника практики;
- изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки;
- участие в проведении научных исследований;
- сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- выступление с докладом на конференциях различного уровня;
- анализ итогов прохождения практики;
- защиту отчета и пр.

Производственная практика

это форма практики, направленная на привитие навыков и умений применения полученных теоретических знаний в предстоящей профессиональной сфере деятельности. Она базируется на знаниях как по общепрофессиональным, так и по специальным дисциплинам.

Задачами производственной практики могут быть (данный перечень не включает все возможные варианты, приводится для примера):

- освоение основных принципов организации лечебно-профилактической помощи населению в условиях (например, амбулаторно-поликлинических);
- освоение особенностей организации и объема работы специалиста (например, врача-терапевта поликлиники);
- ознакомление с современными диагностическими возможностями (например, поликлинической службы), их рациональным использованием;
- формирование профессиональных умений и навыков по ранней диагностике наиболее часто встречающихся заболеваний, вопросам лечения, профилактики, диспансеризации и экспертизы трудоспособности;
- освоение методик оказания неотложной помощи на догоспитальном этапе при острых заболеваниях и urgentных состояниях;

- освоение основных принципов использования стационарзамещающих технологий;
- освоение работы со стандартами и клиническими протоколами лечения заболеваний , с формулярами лекарственных средств;
- изучение организации и порядка проведения экспертизы
- применение в практической деятельности, в качестве помощника врача учреждения, знаний и умений, полученных в процессе обучения на клинических кафедрах;
- совершенствование основных профессионально-педагогических умений и навыков, организационно-управленческой деятельности;
- изучение работы организации по основным направлениям и функциям управления;
- формирование устойчивого интереса к профессии, творческого отношения к организационно-управленческой деятельности;
- адаптация теоретических знаний обучающихся к практической действительности на конкретных местах (в учреждениях или организациях).
- выработка профессиональных навыков и умений на базе полученных теоретических знаний в различных сферах деятельности;
- приобретение опыта самостоятельного осуществления профессиональной деятельности;
- формирование способности самостоятельно принимать и обосновывать профессиональные решения;
- формирование способности применить знания и навыки на практике;
- систематизация уже приобретенных знаний, дальнейшее углубление и развитие ранее сформированных профессиональных навыков и умений, развития коммуникативных качеств, приобретение опыта организаторской и управленческой работы с людьми;
- сбор, систематизация и аналитическая обработка материала, для написания ВКР и пр.

Производственная практика может включать (данный перечень не включает все возможные варианты, приводится для примера):

- установочные конференции;
- инструктаж по прохождению производственной практики;
- составление рабочего плана прохождения практики;
- составление дневника практики;
- выполнение индивидуальных заданий на предприятии;
- работа в подразделениях лечебного учреждения;
- самостоятельное выполнение манипуляций.....;
- курацию пациентов;
- участие в клиничко-анатомических конференциях;
- санитарно-просветительская работу;
- сбор материала для научно-исследовательской работы;
- анализ документов, участие в научно-практических конференциях;
- сбор материала для выполнения ВКР;
- анализ документов;
- работа с научной литературой;
- оформление ВКР и пр.

Приложение 1

*Шаблон оформления титульного листа УМКП
(для образовательных программ ВО бакалавриата, специалитета, магистратуры)*

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор - проректор по учебно-
воспитательной и социальной работе
профессор Ю.В. Щукин

« » _____ 20 г.

Учебно-методический комплекс практики

« _____ »
(наименование практики)

Рекомендуется для направления подготовки (специальности)

Уровень высшего образования (для программ ФГОС ВО)

Квалификация (степень) выпускника

Факультет

Форма обучения

Самара 20 г.

Шаблон оформления листа согласования УМКП
(оборотная сторона титульного листа)

Лист согласования УМК по практике

« _____ »

(наименование практики)

Кафедра разработчик	Наименование кафедры
Разработчик(и) УМКП	ФИО, должность, звание, ученая степень
УМКП одобрен на заседании кафедры «__»_____ 20__ г. протокол №__	Заведующий кафедрой (подпись) (степень, звание, ФИО)
УМКП соответствует ФГОС ВО по специальности _____	Председатель методической комиссии по специальности (подпись) (степень, звание, ФИО)
УМКП соответствует образовательной программе высшего образования	Декан факультета (подпись) (степень, звание, ФИО)
УМКП внесен в реестр « »_____ 20__ г. №_____	Специалист УМО (подпись) (степень, звание, ФИО)

*Шаблон оформления титульного листа УМКП
(для образовательных программ ВО ординатуры)*

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор - проректор по учебно-
воспитательной и социальной работе
профессор Ю.В. Щукин

« » _____ 20 г.

Учебно-методический комплекс практики

« _____ »

(наименование практики)

Рекомендуется для направления подготовки (специальности)

Уровень высшего образования (для программ ФГОС ВО)

Квалификация (степень) выпускника

Факультет

Форма обучения

Самара 20 г.

*Шаблон оформления листа согласования УМКП
(оборотная сторона титульного листа)*

Лист согласования УМК по практике

« _____ »

(наименование практики)

Кафедра разработчик	Наименование кафедры
Разработчик(и) УМКП	ФИО, должность, звание, ученая степень
УМКП одобрен на заседании кафедры «__»_____ 20__ г. протокол №__	Заведующий кафедрой (подпись) (степень, звание, ФИО)
УМКП соответствует ФГОС ВО, образовательной программе высшего образования	Директор ИПО (подпись) (степень, звание, ФИО)
УМКП внесен в реестр « »_____ 20__ г. №_____	Специалист ИПО (подпись) (степень, звание, ФИО)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

План-график практики

№	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (час)	Форма контроля
1	1-я неделя	Организационное собрание Работа в методическом кабинете Работа в Центре симуляционного обучения Наблюдение за деятельностью профессионала	30	Проверка дневника практики
2	n-я неделя	Экскурсия Тренинг Анализ документов Посещение занятий (для педагогической практики) Выполнение индивидуальных заданий Индивидуальные или групповые консультации		Проверка дневника практики Отчет
3	n-я неделя	Отработка практических умений в процедурном кабинете Отработка практических умений в перевязочном кабинете Работа помощником врача в приемном отделении		Проверка дневника практики Отчет
4	n-я неделя	Планирование исследования Сбор материала, обработка, интерпретация, обобщение материала Участие в научно-практической или студенческой конференции		
		Промежуточная аттестация		Защита отчета

Перечень отчетных документов преподавателя-руководителя практики: *типовой журнал учета успеваемости; аттестационные листы и другие формы документов, предусмотренные программой практики (например, характеристика на студента-практиканта, отзыв руководителя практики, задания на практику и пр.). Если к отчетной документации предъявляются особые требования здесь же необходимо представить требования (шаблоны, образцы) к ее оформлению.*

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перечень групповых и индивидуальных заданий в процессе прохождения практики (в том числе, заданий по научно-исследовательской работе)

Например,

Работа в процедурном кабинете: самостоятельное выполнение в/м, в/в инъекций, определение группы крови, измерение глюкозы крови с помощью глюкометра и пр.

Работа в кабинете ЭКГ: самостоятельное снятие ЭКГ, проведение основных функциональных проб, подготовка заключения по ЭКГ.

Выполнение двух ночных дежурств в отделении: под контролем специалиста (дежурного врача) прием пациентов, наблюдение за состоянием тяжелобольных, ведение документации, доклад на утренней врачебной конференции.

Научно-исследовательская работа: подготовка доклада на врачебно-практической конференции с анализом течения и результатами лечения какой-либо группы заболеваний.

Проведение комплексного психодиагностического исследования пациента, написание заключения.

Рекомендации по ведению дневника, отчета

Рекомендации по выполнению отдельных видов работ (при необходимости)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Включает оценочные средства представленные в программе, критерии оценки

Например,

Текущий контроль осуществляется непосредственными руководителями практики. Содержание текущего контроля: наблюдение за непосредственным выполнением манипуляций, ежедневная проверка записей в дневнике.

Промежуточная аттестация: зачет выставляется на основании характеристики студента, оценки ведения дневника, выполненного объема работы (в соответствии с программой), результатов собеседования.

Вопросы для итогового собеседования

- 1.
- 2.
- 3.
- п.

Критерии оценки

Отлично ...

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно