

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
К.В. Жмеренцкий
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Принято решением ученого совета университета
от 30 августа 2022 г., протокол № 1

Хабаровск, 2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание, порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочих программ практики, устанавливает единые требования к учебно-методическому обеспечению по направлениям подготовки обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Дальневосточный государственный медицинский университет» министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ДВГМУ).

1.2. Общие требования к структуре и содержанию рабочей программы практики сформированы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (в редакции приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 №1225)»

- Приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»

- Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России и иными локальными нормативными актами.

1.3. Рабочая программа практики (далее – Рабочая программа) ежегодно обновляется. Изменения отражаются в листе актуализации рабочей программы практики.

1.4. ДВГМУ обеспечивает возможность свободного доступа обучающихся, педагогических работников и сотрудников к базе рабочих программ практики в электронном и печатном вариантах.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Рабочая программа является одним из ключевых элементов основной профессиональной образовательной программы, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- определение вида и места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- определение планируемых результатов с указанием перечня компетенций, формируемых практикой в соответствии с ФГОС ВО; а также их покомпонентного состава (декомпозиция компетенций), то есть знаний, умений и навыков обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- определение объема и содержания практики, структурированного по темам (разделам), с указанием трудоемкости и видов учебных занятий;
- определение форм отчетности по практике;
- определение возможных направлений научно-исследовательской работы обучающихся по практике;
- формирование фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- описание материально-технической базы и других условий, необходимых для осуществления образовательного процесса по практике.

III. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа включает следующие обязательные элементы:

3.1. Титульный лист (включая информацию об общей трудоемкости практики, распределение часов по семестрам);

3.2. Обратная сторона титульного листа, содержащая сведения о разработчике (разработчиках) программы практики, рецензентах и сроках рассмотрения и утверждения программы на кафедре и методическом совете по практическому обучению;

3.3. Лист актуализации Рабочей программы

3.4. Организационно-методический раздел:

3.4.1. Вид практики, способ (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

3.4.2. Цели и задачи практики;

3.4.3. Место практики в структуре ОПОП (требования к предварительной подготовке обучающегося, дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее);

3.4.4. Требования к результатам освоения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики);

3.4.5. Структура и содержание практики:

- объем практики в зачетных единицах, неделях и академических часах;
- содержание практики по разделам, темам;
- распределение компетенций по разделам, темам.

3.4.6. Формы отчетности по практике;

3.4.7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

3.4.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

- рекомендуемая основная и дополнительная литература;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- перечень информационных справочных систем (в том числе электронные библиотеки, электронные библиотечные системы (ЭБС));
- перечень программного обеспечения (при необходимости).

3.4.9. Материально-техническое обеспечение практики.

3.5. Рецензии на Рабочую программу от 2-х рецензентов.

3.6. Аннотация рабочей программы практики.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Рабочая программа практики разрабатывается на основе следующих дидактических принципов:

- соответствие ФГОС ВО в требованиях к формируемым компетенциям;
- четкая структуризация (модульность) учебного материала;
- логичность и последовательность выполнения заданий;
- определение компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в процессе прохождения практики;
- современность и соответствие научным достижениям.

4.2. Рабочая программа практики разрабатывается по каждой практике, включенной в образовательную программу.

4.3. Программы практик по поручению заведующего кафедрой, составляет преподаватель, за которым закреплена практика, в соответствии с распределением педагогической нагрузки. Контроль за выполнением возлагается на заведующего кафедрой, за которой закреплена данная практика. Работа, связанная с разработкой и обновлением рабочей программы, вносится в индивидуальный план разработчика в раздел – «Учебно-методическая работа».

4.3. Рабочая программа проходит процедуру обсуждения и одобрения на заседании кафедры, оценивается её содержание и правильность оформления.

При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний программа утверждается и подписывается заведующим кафедрой. Указывается дата проведения кафедрального совещания, номер протокола.

4.4. Рабочая программа предоставляется на экспертизу в методический совет по практическому обучению. При отсутствии замечаний Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета, утверждается и подписывается ее председателем. Указывается дата проведения заседания методического совета, номер протокола.

4.5. Утверждает Рабочую программу проректор по учебно-воспитательной работе.

4.6. Срок действия утвержденной Рабочей программы определяется сроком действия ФГОС ВО по специальности и соответствующих учебных планов, предусматривающих данные практики.

4.7. Дополнения и изменения в Рабочие программы вносятся ежегодно до 01 июля текущего года. Дополнения в Рабочую программу должны обсуждаться на заседаниях кафедр, за которыми закреплены практики в соответствии с учебным планом. Внесенные дополнения и изменения в Рабочей программе на учебный год подписывает заведующий кафедрой, указывается дата проведения кафедрального совещания и номер протокола.

V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Содержание Рабочих программ вносится и хранится в АИС «Рабочие программы дисциплин». Бумажный вариант утвержденной Рабочей программы распечатывается посредством АИС «Рабочие программы дисциплин». Учебно-методический кабинет оказывает помощь с работой в АИС «Рабочие программы дисциплин» и контролирует своевременность их обновления.

5.2. Оригиналы документов (Рабочая программа, рецензии, лист актуализации) в бумажном варианте должны храниться в учебно-методическом кабинете.

5.3. Сканированные листы указанных в п.5.2. документов с подписями согласующих и утверждающих сторон хранятся в АИС «Рабочие программы дисциплин».

5.4. Электронный вариант Рабочей программы должен храниться на кафедре и на официальном сайте ДВГМУ.

Программу составил(и):
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание). _____

Рецензент(ы):
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание). _____

Рабочая программа практики

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по
специальности _____.
(приказ Минобрнауки России от _____.201_г. № _____)

составлена на основании учебного плана:
Специальность _____
утвержденного учёным советом вуза от _____.201_г. протокол № ____.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от _____ 201__ г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись _____ ФИО _____

Председатель методического совета
по практическому обучению _____
Подпись _____ ФИО _____

Протокол от _____ 201__ г. № ____

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета по практическому обучению _____
_____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 201..-201.. учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 201__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета по практическому обучению _____
_____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 201..-201.. учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 201__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета по практическому обучению _____
_____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 201..-201.. учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 201__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета по практическому обучению _____
_____ 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 201..-201.. учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
Вид (тип) практики:	
Способ проведения практики:	
Форма проведения практики:	
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
2.1	<i>(Краткая характеристика данной практики, ее цели, учебные задачи дисциплины, место в структуре ОПОП ВО)</i>
2.2	
2.3	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.Б.05
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	<i>(Перечень предыдущих учебных дисциплин и практик, знания, умения и навыки, которых необходимы для изучения данной практики)</i>
3.1.2	<i>Например: Фармакология</i>
...	
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	<i>(Перечень последующих учебных дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой)</i>
3.2.2	<i>Например: Внутренние болезни</i>
...	

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Компетенция 1	
Знать:	
	<i>Например: правила устной и письменной речи, правил ведения дискуссий, полемики, требований к составлению и редактированию текста</i>
Уметь:	
	<i>Например: работать с русскоязычными и иностранными источниками целом и отдельным научным медицинским направлениям</i>
Владеть:	
	<i>Например: готовностью к публичной речи, ведению дискуссий и полемики, к редактированию текстов по дисциплине</i>
Компетенция ...	
Знать:	
	...
Уметь:	
	...
Владеть:	
	...

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

4.1 Знать:	
3.1.1	<i>Например: основные этические документы отечественных и международных профессиональных медицинских ассоциаций и организаций</i>
3.1.2	
...	
3.2 Уметь:	
3.2.1	<i>Например: достойно следовать в своей врачебной деятельности идеям гуманизма и общечеловеческих ценностей в аспекте мировых достижений</i>

3.2.2	
...	
3.3 Владеть:	
3.3.1	<i>Например: навыками использования в своей врачебной деятельности и общении с пациентами знаний по культуре и врачебной этике, приобретёнными в процессе обучения</i>
3.3.2	
...	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. _____						
1.1	<i>Например: Биоэтика в России /Лек/</i>	3	1	ОК-3 ОК-5		0	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

--

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

7.1. Контрольные (экзаменационные) вопросы и задания

(Перечень контрольных вопросов и заданий).

7.2. Темы письменных работ (рефераты, контрольные)

(Перечень тем письменных работ (рефератов, контрольных))

7.3. Фонд оценочных средств

(Количество заданий в банке ФОС по видам – тестовые задания, ситуационные задачи, и т.п.)

7.4. Примеры оценочных средств (5 тестов, 2 задачи)

--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1				
Л1.2				

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1				
Л2.2				
Л2.3				

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	<i>Например: Электронно-библиотечная система ДВГМУ http://www.fesmu.ru/elib/</i>
Э2	
Э3	
...	

8.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	<i>Например: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный. Класс ПО: Средства обеспечения информационной безопасности</i>
6.3.1.2	<i>ABBYY FineReader. Класс ПО: Офисные приложения, Лингвистическое программное обеспечение, Прикладное программное обеспечение общего назначения</i>
6.3.1.3	<i>Яндекс.Браузер. Класс ПО: Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные</i>
...	

8.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	<i>Например: Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс</i>
6.3.2.2	
6.3.2.3	
...	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
Аудитория	Назначение	Оснащение и ПО	Вид работ
<i>(Номер аудитории)</i>	<i>(Аудитория для занятий, помещение для самостоятельной работы, лекционный зал)</i>	<i>(Перечень учебного оборудования аудитории, программного обеспечения)</i>	<i>(Лекция, семинарское занятие, практическое занятие, лабораторная работа, клиническое практическое занятие, самостоятельная работа)</i>

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики « _____ »
Специальность _____. _____. _____

Разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности _____. _____. _____
(приказ Минобрнауки России от _____. _____. 201__ г. № ____).

Практика « _____ » (1.Б _____ блок) преподается на _____ курсе (ах.). Изучение практики проводится в _____ семестре(ах). Общая трудоемкость практики составляет _____ часов (_____ зачетных единиц). Из них, аудиторных _____ часов (а), _____ часов выделено на самостоятельную работу студентов.

Вид контроля - _____ в _____ семестре.

Цель практики:

Изучаемые компетенции:

ОК- _____
ОПК- _____

ПК- _____

..... _____

В результате освоения пракики обучающийся должен

Знать:

Уметь:

Владеть:
