

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента
качества

СМК СурГУ СТО-2.6.28-20

**Порядок организации и проведения
производственной (клинической)
практики в ординатуре**

Редакция № 1

стр. 1 из 41

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенко

« 23 »

2020



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ В ОРДИНАТУРЕ

СТО-2.6.28-20


ПРИНЯТО Ученым советом « 18 » июня 2020 г. протокол № 6 .

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		13.05.2020
Главный бухгалтер	Рыбинцева С.П.		13.05.2020
Директор медицинского института	Коваленко Л.В.		13.05.2020
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		12.05.2020
И.о. начальника отдела менеджмента качества образования	Барковская Е.П.		12.05.2020


СОСТАВИЛ:

Руководитель центра ординатуры	Гедрова А.Б.		12.05.2020
--------------------------------	--------------	--	------------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 2 из 41

Содержание

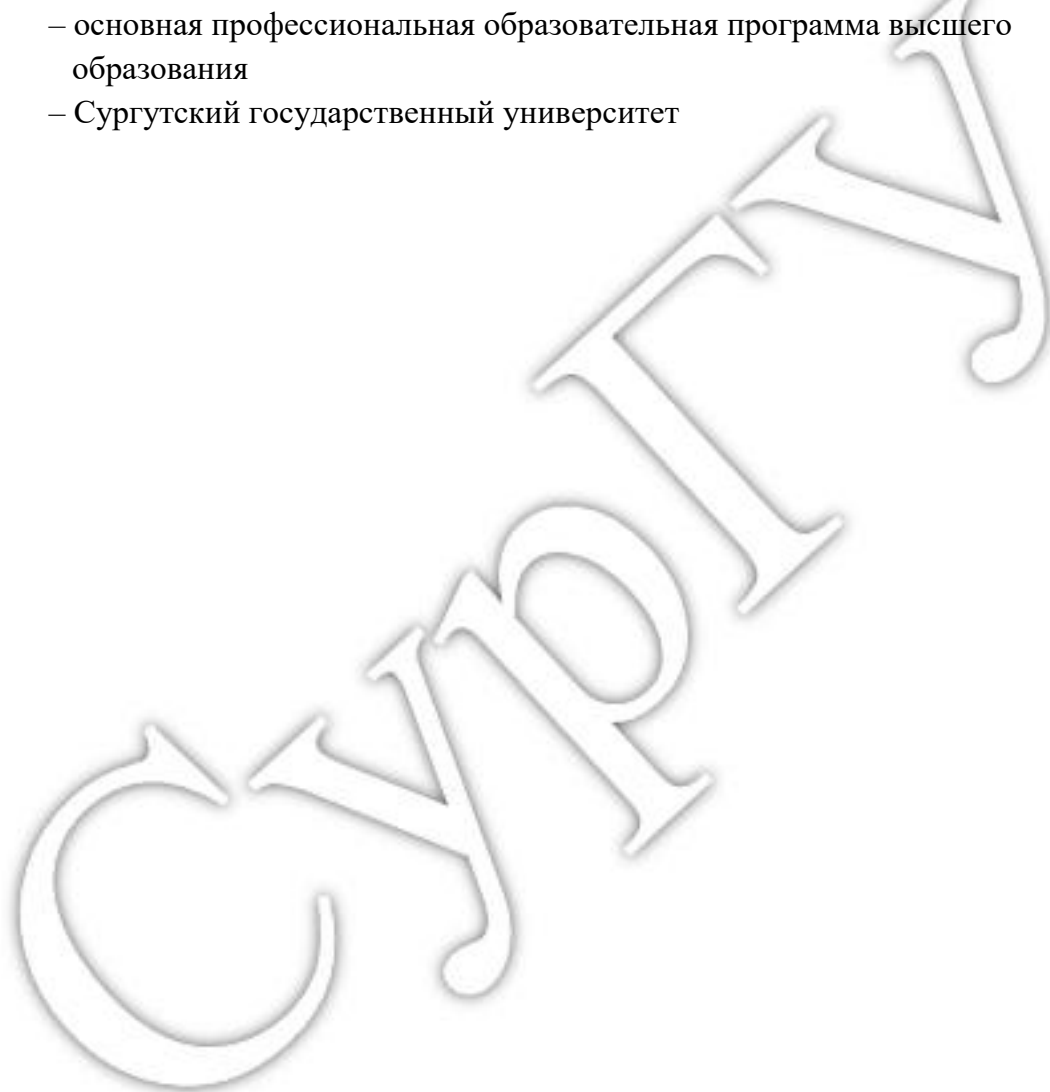
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные правовые основания	4
3. Термины и определения	5
4. Общие положения	5
5. Способы и формы проведения практики	6
6. Цели и задачи практики	6
7. Учебно-методическое обеспечение практики	7
8. Организация и проведение практики.....	8
9. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	9
10. Аттестация и отчетность по практике	10
11. Контроль, оценка и учет результатов прохождения практики ординаторами	10
12. Обязанности сторон по организации практики ординаторов	11
13. Материальное обеспечение прохождения практики.....	13
Приложение 1. Форма программы практики	16
Приложение 2. Форма реестра договоров, заключенных между Университетом и принимающими организациями.....	22
Приложение 3. Форма гарантийного письма.....	23
Приложение 4. Формы контроля и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	24
Приложение 5. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте при прохождении практик для обучающихся всех форм обучения по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	27
Приложение 6. Форма направления обучающегося на практику	28
Приложение 7. Форма планируемых результатов программы практики	29
Приложение 8. Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практик.....	30
Приложение 9. Индивидуальное задание.....	31
Приложение 10. Форма удостоверения обучающегося, направленного на практику	31
Приложение 11. Форма удостоверения на группу обучающихся, направленных на практику в одно учреждение.....	33
Приложение 12. Форма ведомости на выдачу суточных.....	34
Приложение 13. Форма ведомости на выдачу средств на оплату проживания	35
Приложение 14. Форма ведомости на выдачу средств на оплату проезда	36


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 3 из 41

Приложение 15. Форма заявления на выдачу денежных средств	37
Приложение 16. Форма авансового отчета	38
Приложение 17. Форма согласия на обработку персональных данных.....	39
Лист регистрации изменений	40
Лист ознакомления	41

Перечень используемых сокращений:

- СТО – стандарт организации
- ФГОС ВО – федеральный государственный стандарт высшего образования
- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования
- СурГУ – Сургутский государственный университет



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 4 из 41

1. Назначение и область применения


1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает требования к организации и прохождению производственной (клинической) практики (далее – практики) обучающихся в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ) по направлениям подготовки ординатуры.

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению специалистами центра ординатуры, профессорско-преподавательским составом медицинского института, участвующим в организации и проведении практики ординаторов.

2. Нормативные правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 г. № 435н. «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.06.2016 г. № 334н «Об утверждении положения об аккредитации специалистов»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 г. № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
	<p>Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре</p>	<p>Редакция № 1 стр. 5 из 41</p>

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 г. № 1183н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- ДП-5.12.1 Организация работы по охране труда и пожарной безопасности;
- СТО-2.1.12 Адаптированная основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- СТО-2.6.16 Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- СТО-2.8.3 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления;
- СТО-4.1.4 Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- МИ-1.7.2.1 Инструкция о порядке выдачи, оформления и ведения студенческих билетов и зачетных книжек;
- ИОТВ-170-2018 Инструкция по охране труда и пожарной безопасности для обучающихся проходящих производственную практику;
- ИОТВ-171-201 Инструкция по охране труда и пожарной безопасности для обучающихся всех форм обучения при прохождении всех видов и типов практик.

3. Термины и определения

База практики – профильная организация, в которую для прохождения практики направляется обучающийся (группа обучающихся) СурГУ.

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа практики – документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в условиях реального производства, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

4. Общие положения


4.1. Производственная (клиническая) практика (далее – практика) является составной частью ОПОП ВО. Практика является связующим звеном между теоретической подготовкой ординаторов и их самостоятельной трудовой деятельностью в медицинских учреждениях, и нацелена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с направленностью образовательной программы.

4.2. Организация практики на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения ординаторами профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.3. Цели, задачи, объемы и виды практики определяются программами практики.

4.4. Практика проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным учебным графиком специальности.

4.5. Практика ординаторов проводится на клинических базах на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между Университетом

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		<p>Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 6 из 41</p>

и организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – организация).

4.6. В зависимости от специфики специальности практика проводится в следующих организациях:

- медицинская организация;
- организация, осуществляющая производство лекарственных средств;
- организация, осуществляющая производство и изготовление медицинских изделий;
- судебно-экспертное учреждение;
- иная организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья;
- СурГУ (симуляционно-тренинговый аккредитационный центр).

5. Способы и формы проведения практики

5.1. Способы проведения практики:

- стационарная – проводится в Университете, либо в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация;
- выездная – проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

5.2. Практика проводится в следующих формах:

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

5.3. Возможно сочетание дискретного проведения практики по периодам их проведения.


6. Цели и задачи практики

6.1. Цели, задачи, объемы и виды практики определяются соответствующими ФГОС ВО, и разработанными программами практики.

6.2. Практика у ординаторов проводится с целью овладения специальными знаниями, умениями и навыками по выбранной специальности.

6.3. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных ординаторами в процессе теоретического обучения;
- овладение учебными, специфическими, профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- овладение практическими навыками по специальностям ординатуры в соответствии с профессиональными стандартами;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- ознакомление с инновационной деятельностью учреждений и организаций (баз практики);

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 7 из 41

– изучение разных направлений профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической и экономической, профилактической, диагностической, организационно-управленческой, медицинской.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. К учебно-методическому обеспечению практики относятся:

- программа практики;
- индивидуальное задание;
- форма отчетной документации.

7.2. Программа практики разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по установленной форме (Приложение 1);

7.3. В программе практики описываются:


- цели и задачи практики;
- вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения;
- планируемые результаты обучения при прохождении практики; соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях / в академических (астрономических) часах;
- содержание практики;
- форма отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики; включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- материально-техническая база, необходимая для проведения практики;
- иные сведения и материалы (при необходимости).

7.4. Жизненный цикл программы практики:

- разработка руководителем ординатуры по специальности от выпускающей кафедры совместно с заведующим кафедрой;
- рассмотрение и обсуждение на заседании кафедры;
- согласование со структурными подразделениями СурГУ;
- рассмотрение и принятие на учебно-методическом совете медицинского института;
- утверждение проректором по учебно-методической работе (далее – УМР).

7.5. Форма отчетной документации обучающегося включает в себя:

- отчет по практике;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристика обучающегося;
- планируемые результаты программы практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
	<p>Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре</p>	<p>Редакция № 1 стр. 8 из 41</p>

7.6. Формы отчета по практике, индивидуального задания разрабатывает центр ординатуры.

7.7. Рекомендуемая форма дневника ординатора разрабатывается центром ординатуры. Дополнения и изменения в форму дневника могут вноситься выпускающей кафедрой в соответствии с особенностями образовательной программы.

7.8. При формировании перечня универсальных и специальных практических навыков в индивидуальном задании для ординатора, учитываются особенности образовательной программы и технические возможности профильной организации.

8. Организация и проведение практики

8.1. Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках ОПОП ВО.

8.2. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу медицинского института, организующий проведение практики (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (на основании приказа главного врача организации).

8.3. Направление на практику оформляется приказом проректора по УМР, где отражена следующая информация:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- закрепление каждого ординатора за организацией/организациями;
- руководители практики от СурГУ.


8.4. При распределении ординаторов, в первую очередь, закрываются места, предоставленные руководителем центра ординатуры из Реестра договоров, заключенных между организациями и Университетом (Приложение 2).

8.5. Ординатор может самостоятельно находить организацию в качестве базы практики при заключении целевого договора. В этом случае также необходимо заключение договора между Университетом и профильной организацией на основе гарантийного письма (Приложение 3), предоставленного ординатором из данной организации. Руководитель программы ординатуры согласовывает возможности организации в соответствии с содержанием программы практики и руководителя практики от организации.

8.6. С ординаторами, проходящими практику, руководителем практики в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности в соответствии с ДП-5.12.1 «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности».

8.7. Ординаторы, заключившие целевой договор об обучении с предприятиями, учреждениями и организациями проходят практику в этих организациях на втором году обучения. При этом необходимо заключение договора об организации практической подготовки обучающихся между СурГУ и организацией и определение руководителя от организации.

8.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики по специальности ординатуры.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 9 из 41

8.9. В период прохождения практики обучающиеся обязаны выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

8.10. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.11. Результаты прохождения практики оцениваются во время проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты прохождения или непрохождение промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один семестр после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.12. К практике допускаются ординаторы, прошедшие предварительный (периодический) медицинский осмотр. Медицинский осмотр проводится ежегодно на основании приказа ректора о прохождении медицинского осмотра. Результаты периодического медицинского осмотра необходимо предоставить не позднее, чем за 2 недели до издания приказа. Обучающиеся, не предоставившие результаты медицинского осмотра, к практике не допускаются. Обязанности по прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров возлагаются на ординатора. Ответственный за специальность ординатуры от кафедры ежегодно предоставляет информацию о прохождении ординаторами медицинского осмотра в Центр ординатуры.

8.13. Сроки проведения практики устанавливаются Центром ординатуры и выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом специальности и календарным учебным графиком.

8.14. Продолжительность рабочего дня ординаторов при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю. При прохождении практики в организациях для овладения навыками и умениями по клинической специальности ординаторам рекомендовано осуществление дежурства. Дежурства осуществляются на основании графика, составленного на клинической кафедре и согласованного с руководителем практики от организации.


8.15. Во время прохождения практики ординаторы несут ответственность за несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.

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

9.1. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОПОП ВО, адаптированных при необходимости для обучения указанных лиц.

9.2. Виды деятельности, обязательные для выполнения практики, корректируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

9.3. Прохождение практики лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, в отдельных группах, индивидуально.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		<p>Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 10 из 41</p>

10. Аттестация и отчетность по практике

10.1. По итогам 2, 3 и 4 семестров руководитель практики от кафедры должен предоставить руководителю Центра ординатуры пакет документов:

- отчет о результатах проведения практики;
- дневники ординаторов.

10.2. Отчет руководителя практики от кафедры имеет следующую структуру:

1) Профильные организации – базы проведения практики, используемые при прохождении практики ординатора данной специальности.

2) Задачи, решаемые ординаторами в ходе прохождения практики.

3) Объем и характер работ, выполняемых ординаторами на практике (поэтапно).

4) Краткая характеристика качества работы ординаторов (нарекания, поощрения, ошибки, пробелы в знаниях и умениях).

5) Анализ отчетов ординаторов по результатам пройденной практики.

6) Предложения по совершенствованию процесса организации практики ординаторов данного направления (профиля) подготовки.

10.3. Формы аттестации практики устанавливаются учебным планом и программой практики по специальности ординатора с учетом требований ФГОС ВО.

11. Контроль, оценка и учет результатов прохождения практики ординаторами

11.1. Контроль освоения ординаторами программы практики проводится в форме аттестации, в процессе которой оцениваются основные результаты проделанной работы.

11.2. При подведении итогов прохождения практики оцениваются:

- ведение ординаторами дневника прохождения практики;
- характеристика ординатора от организации (в дневнике ординатора после прохождения каждого раздела по практике характеристика, заверенная руководителем практики от организации);
- демонстрацию практических навыков ординатором;
- уровень сформированности у ординатора компетенций.


11.3. Результатами прохождения ординаторами практики являются:

- овладение достаточным уровнем знаний, умений, практических навыков для решения профессиональных задач в ходе самостоятельной работы в соответствии со специальностью;
- овладение ординатором практическими навыками с демонстрацией на промежуточной и итоговой аттестации.

11.4. В период прохождения аттестации ординатор должен кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания в виде доклада (5–7 мин.). При защите отчетов по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение демонстрировать практические навыки, анализировать документы, приложенные к отчету.

11.5. Основным критерием при оценке итогов прохождения практики является наличие у ординатора сформированных компетенций. Оценивание уровня сформированности компетенций состоит из двух этапов:

1) Определение критериев оценивания по каждой формируемой компетенции на основе продемонстрированного ординатором уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		<p>Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 11 из 41</p>

2) Определение критериев оценивания к уровню сформированности всех обязательных компетенций в комплексе.

11.6. Формы контроля и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, критерии определения сформированности компетенций, критерии оценки по результатам защиты отчета по практике представлены в Приложении 4.

11.7. Соответствие 100-балльной рейтинговой оценки и традиционной четырехбалльной системы оценивания:

- менее 50 баллов – оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено»;
- 50-69 баллов – оценка «удовлетворительно» / «зачтено»;
- 70-84 баллов – оценка «хорошо» / «зачтено»;
- 85-100 баллов – оценка «отлично» / «зачтено».

11.8. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.


11.9. Ординаторы, не выполнившие программу практики и индивидуальное задание без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению в установленном порядке.

12. Обязанности сторон по организации практики ординаторов

12.1. В организации практики участвуют Центр ординатуры, заведующий кафедрой, руководитель практики от кафедры, руководитель практики от организации.

12.2. Руководитель Центра ординатуры:


- осуществляет общее руководство практикой ординаторов;
- выявляет возможности предприятий, учреждений в приеме ординаторов на практику;
- оформляет персональные договоры на проведение практики при наличии целевых договоров с организацией, а также на основании гарантийных писем из организаций, предприятий, предоставляемых ординаторам СурГУ;
- координирует работу руководителей программ ординатуры, кафедр, занимающихся организацией практики;
- собирает и обобщает заявки выпускающих кафедр об обеспечении их базами практики и на основании этих заявок ежегодно до 31 декабря текущего года оформляет договоры с организациями на проведение практики (по нескольким направлениям обучения) в следующем календарном году;
- оформляет приказы о прохождении практики ординаторами на основании служебной записки заведующего кафедрой (служебная записка подается не позднее 2 недель до начала практики) и согласованного графика прохождения практики для каждого ординатора;
- согласует с организациями индивидуальный график прохождения практики обучающихся по программам ординатуры (заверенный руководителем организации и заведующим клинической кафедрой);
- разрабатывает, заказывает необходимую бланочную документацию по практике (журнал регистрации инструктажа на рабочем месте при прохождении практик обучающихся всех форм обучения по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, договоры, удостоверения и т.д.) и обеспечивает ею выпускающие кафедры медицинского института;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 12 из 41

- контролирует своевременность разработки и утверждения программ практик, проверяет предоставляемые проекты программ практик на соответствие их ФГОС ВО по специальности и основным требованиям к подготовке программ практик;
- собирает и анализирует отчеты руководителей по итогам проведения практики;
- вносит на рассмотрение ректората предложения, связанные с совершенствованием организации и проведения практики ординаторов;
- принимает меры по устранению недостатков, непредвиденных ситуаций в организации практики;
- архивирует документацию по практике: договоры, срок действия которых закончился, отчеты руководителей, удостоверения, приказы;
- по запросу от профильных организаций при наличии заявленных мест распределяет обучающихся по местам практики (совместно с руководителем программы ординатуры от кафедры);
- предоставляет информацию по вопросам организации и проведения практики ординаторов для оформления отчетов и информационных листов по запросу руководства Университета;
- составляет проект сметы расходов медицинского института на проведение практики в следующем учебном (календарном) году.

12.3. Заведующий кафедрой:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- регулярно изучает возможности новых профильных организаций с целью использования их в качестве баз практики по специальности ординаторов;
- назначает руководителей практики из числа штатных сотрудников относящихся к профессорско-преподавательскому составу. К руководству практикой в качестве руководителей можно привлекать на условиях почасовой оплаты опытных специалистов профильных организаций, на базе которых проводится практика, если это разрешено локальными актами СурГУ и законодательством Российской Федерации;
- назначает руководителя по симуляционному обучению по практике ординаторов по данной специальности. Данные руководители назначаются из числа профессоров и доцентов, наиболее опытных преподавателей кафедры;
- контролирует обеспеченность учебно-методической документацией;
- перед началом практики инструктирует руководителей практики;
- контролирует ведение журнала по ознакомлению ординаторов с инструктажем на рабочем месте, с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка при прохождении практик (Приложение 5);
- готовит совместно с руководителями программ ординатуры служебную записку на имя руководителя Центра ординатуры о распределении ординаторов по профильным организациям;
- по необходимости, формирует комиссию по приему отчетов по практике и организуют ее работу;
- по итогам проведения практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей программ ординатуры, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает хранение на кафедре отчетной документации по практике ординаторов.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
	<p>Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре</p>	<p>Редакция № 1 стр. 13 из 41</p>

12.4. Руководитель программы ординатуры:

- изучает учебно-методическую документацию по практике;
- осуществляет распределение ординаторов на основе актуального Реестра договоров, заключенными между Университетом и организациями;
- разрабатывает программу практики, ежегодно анализирует и вносит предложения по изменению, дополнению программы практики;
- выписывает направления ординаторам для оформления на практику (за подписью директора медицинского института) в случае направления ординатора в организацию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Приложение 6);
- по требованию профильной организации предоставляет копию программы практики;
- согласовывает с руководителем от профильной организации содержание и планируемые результаты программы практики, которые являются неотъемлемой частью отчета по практике ординатора (Приложение 7);
- составляет и согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем от организации, который является неотъемлемой частью отчета по практике обучающегося (Приложение 8);
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся по программам ординатуры (Приложение 9);
- проводит организационное собрание с ординаторами;
- проводит инструктаж ординаторов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (журнал регистрации хранится на кафедре);
- в случае необходимости выезжает в профильную организацию для подготовки всех организационных мероприятий (согласование с кадровой службой организации графика прохождения практики, определение объема работы обучающихся на практике, уточнение индивидуального задания обучающегося и т.д.);
- контролирует выполнение ординатором программы симуляционного обучения;
- контролирует выполнение ординатором программы практики и индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики ординатором;
- собирает копии документов о прохождении ординаторами медицинских осмотров;
- готовит пакет документов о результатах практики для Центра ординатуры.


12.5. Руководитель практики профильной организации осуществляет руководство обучающимся в соответствии с локальными документами принимающей организации, регламентирующими деятельность наставника с вверенным ему практикантом.

13. Материальное обеспечение прохождения практики

13.1. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами сохраняется право на получение стипендии и иных выплат, назначенных Университетом.

13.2. Финансирование выездных практик осуществляется за счет средств Университета. (Приложения 11, 12, 13, 14). Для обучающихся на бюджетной основе – из субсидии на выполнение государственного задания, для обучающихся на внебюджетной основе – из средств бюджетных учреждений от платной деятельности.

13.3. За период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места расположения Университета, обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 14 из 41

нормы суточных, установленных действующим законодательством, за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

13.4. В период прохождения выездной практики СурГУ возмещает обучающимся расходы по проезду к месту прохождения практики и обратно в размере стоимости проезда:

- воздушным транспортом – не выше стоимости билета экономического класса (если проезд в плацкартном вагоне дороже, чем перелет авиатранспортом);
- железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в плацкартном вагоне или в вагоне с местами для сидения;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; в каюте 3 категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси и личного транспорта);
- расходы по проезду к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

13.5. Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за сутки до начала прохождения практики по приказу и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через сутки после ее окончания. В случае нарушения вышеизложенного условия проезд не компенсируется. Билет может быть предъявлен к оплате в одну сторону. В этом случае оплачиваются суточные и билет.

13.6. В случае отсутствия прямого маршрута к месту прохождения практики и обратно компенсируются расходы на проезд по нескольким пунктам следования. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать трех суток.

13.7. Расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, возмещаются в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 2000 (двух тысяч) рублей за сутки, за исключением тех дней, где расходы на проживание оплачивает принимающая сторона.


13.8. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации, выплата суточных не производится.

13.9. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

13.10. Оплата Университетом практик руководителям на предприятиях не производится.


13.11. Пакет документов для компенсации расходов в случае выездной практики включает в себя:

- авансовый отчет (Приложение 15);
- заявление на аванс;
- приказ об организации и проведении практики;
- план-график при направлении на практику;
- ведомость на оплату суточных;
- ведомость на оплату проживания;
- ведомость на оплату проезда;
- билеты (на используемый вид транспорта) с подтверждением оплаты и факта посадки в транспорт (посадочный талон и пр.);
- кассовый чек и счет за оплату проживания;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 15 из 41

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 16);
- ксерокопия паспорта (с пропиской).

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 16 из 41

Приложение 1

Форма программы практики

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по учебно- методической работе

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Медицинский институт

Кафедра _____

Программа практики

_____ (Указывается вид практики)


Квалификация выпускника _____
(в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»)

Наименование специальности _____
шифр _____
наименование _____

Форма обучения _____ очная

Кафедра-разработчик _____
наименование _____
Выпускающая кафедра _____
наименование _____

Сургут, 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 17 из 41

Программа составлена в соответствии требованиями с: _____

Автор(ы) программы: *(автор должен быть со степенью, в противном случае он составляет программу только в соавторстве с остепененным преподавателем)*

Согласование программы (программа согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой)

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись руководителя подразделения

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
« ____ » _____ 20__ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.


Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического/ученого совета
Медицинского института _____ « ____ » _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель УМС/УС Медицинского института _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Руководитель практики _____

Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 18 из 41

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г. _____


Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 19 из 41

1. ЦЕЛИ _____

(Указывается вид практики)

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. ЗАДАЧИ _____

(Указывается вид практики)

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. МЕСТО _____ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

(Указывается вид практики)

(Указывается циклы (разделы) ОПОП ВО, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП ВО. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ _____

(Указывается вид практики)

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указывается время проведения практики).

Семестр/курс	Место проведения, объект

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ _____

(Указывается вид практики)


(Указывается способ (при наличии) проведения практики)

6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ _____

(Указывается вид практики)

(Указываются формы проведения практики)

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 20 из 41

7.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

(Указывается вид практики)

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Универсальные		
Профессиональные		

7.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать	
Уметь	
Владеть	

8. СОДЕРЖАНИЕ

(Указывается вид практики)

Общая трудоемкость практики _____ часов, _____ зачетных единиц, _____ недель.


№ п/п	Наименование разделов и содержание практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции/Индикаторы (шифр)	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	Указываются разделы (этапы) практики. Например, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, сбор, обработка и анализ полученной информации по практике, результаты симуляционного обучения, подготовка отчета по практике.) и т.д.					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Итого за семестр						

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО

(Указывается вид практики)

(в соответствии с п. 7.5.)

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 21 из 41

(Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике может являться отдельным разделом программы практики, приложением к ней или самостоятельным документом.)

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература*

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1				
2				
3				

11.1.2 Дополнительная литература*

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1				
2				
3				

11.1.3 Методические разработки**

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1				
2				
3				

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	
2	

11.3 Перечень информационных технологий

11.3.1 Перечень программного обеспечения

1	
2	

11.3.2 Перечень информационных справочных систем

1	
2	

*Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 10 лет, дополнительной 10-15.


**Обязательно в наличии метод. указания к самостоятельной работе.

11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении практики.

(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение в соответствии с п. 7.3.1. ФГОС ВО по соответствующей специальности ординатуры).

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

(Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 23 из 41

Приложение 3

Форма гарантийного письма

Проректору по
учебно-методической работе

_____ (И.О. Фамилия)

Гарантийное письмо.

Организация (полное название) гарантирует прохождение производственной (клинической) практики обучающемуся _____ курса

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

специальности ординатуры _____

в период с _____ по _____ на базе указанной организации.


Руководитель практики от организации _____

_____ (Ф.И.О, должность)

Заключение договора на прохождение практики обучающимся (Ф.И.О.) гарантируем.

Дата

Подпись руководителя организации

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 24 из 41


Приложение 4

Формы контроля и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий обучающихся, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Уровни овладения практическими умениями (универсальными, специальными)


№ п/п	Наименование практических умений	Рекомендуемый уровень *	Достигнутый уровень	Кратность
<i>Практические умения (универсальные)</i>				
1.	Сбор и интерпретация жалоб и анамнеза	IV		
2.	Физикальное посистемное обследование пациента с определением симптомов и синдромов (объективный статус)	IV		
3.	Интерпретация инструментальных методов исследования – ЭКГ, рентгенограмм, УЗИ исследований, данных КТ и ЯМР и др.	IV		
4.	Интерпретация данных лабораторных методов исследований – ОАК, ОАМ, Б/Х, бактериологических, иммунологических, гликемический профиль и др.	IV		
5.	Формулировка предварительного и клинического диагноза	IV		

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 25 из 41

6.	Дифференциальная диагностика заболеваний при поступлении пациентов	III-IV		
7.	Составление плана обследования больного при основных заболеваниях	III-IV		
8.	Определение показаний к дополнительным специальным методам исследования	III-IV		
9.	Составление плана лечения	III-IV		
10.	Выписка рецептов, оформление листа назначений	III-IV		
11.	Определение прогноза заболевания и трудоспособности пациента после проведенного лечения	III-IV		
12.	Составление рекомендации и плана реабилитации пациента после лечения	III-IV		
13.	Проведение санитарно-просветительной работы с пациентом или родственниками	III-IV		
14.	Заполнение медицинской документации (истории болезни, выписки и др.)	III-IV		
15.	Участие в утренней врачебной конференции	II-III		
16.	Обход курируемых больных	III-IV		
17.	Доклад больного на обходе	IV		
18.	Работа в процедурном или манипуляционном кабинете	III-IV		
<i>Практические умения (специальные)</i>				
19.	И т.д.			

* – уровни овладения:

I уровень – иметь представление, профессионально ориентироваться, знать показания

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 26 из 41

II уровень – принять участие, оценить

III уровень – выполнить под руководством


IV уровень – выполнить самостоятельно

Критерии определения сформированности компетенций

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности. высокая адаптивность практического навыка	
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Практические навыки, предусмотренные рабочей программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные рабочей программой практики, в основном освоены, уровень достигнутых навыков соответствует I уровню овладения	Некоторые практические навыки, предусмотренные рабочей программой практики, в основном освоены, некоторые практические навыки освоены недостаточно, уровень достигнутых навыков соответствует II-III уровню овладения	Практические навыки, предусмотренные рабочей программой практики, освоены полностью, уровень достигнутых навыков соответствует III-IV уровню овладения

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или пороговый уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или достаточный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции
---	--	--

	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
	Система менеджмента качества	Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 28 из 41

Приложение 6

Форма направления обучающегося на практику

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «Сургутский государственный университет»

_____ (название института)

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано обучающемуся _____

Направление подготовки/специальность _____

Курс, группа _____

Направленному(ой) для прохождения _____

(Указывается вид и тип практики)


с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Основание: календарный учебный график направления подготовки/специальности:

_____ на 20__-20__ учебный год

Директор института _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 29 из 41

Приложение 7

Форма планируемых результатов программы практики

Планируемые результаты программы практики

(Направление подготовки/специальность)

(Указывается вид и тип практики)

1. Цель практики

-
-

2. Задачи практики

-
-

3. Объем практики: _____ часов _____ недель

4. Место практики в структуре ОПОП ВО _____

(Указывается раздел ОПОП ВО, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Указывается место и время проведения практики (курс, семестр))

5. Форма проведения практики: _____

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Формируемые профессиональные компетенции:

УК–

ПК–

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

-
-

Уметь:

-
-

Владеть:

-
-

Согласовано:

Руководитель практики от организации:


Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 30 из 41

Приложение 8

Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практик

Совместный рабочий график (план) проведения практики

_____ (Направление подготовки/специальность)

_____ (Указывается вид и тип практики)

Курс _____ Группа _____

Сроки проведения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Экскурсия обзорная			
Выполнение индивидуального задания			
Лекция(по необходимости)			
Консультации			

* мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей практики

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР в профильной организации

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен:

«___» _____ 20__ г. _____

/Должность/

/Ф.И.О. подпись/

Согласовано:

Руководитель практики от организации:


/Должность/

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета

/Должность/

/Ф.И.О. подпись/

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 31 из 41

Приложение 9

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (клиническую) практику

Ординатор _____

Ф.И.О. ординатора

Специальность _____

Кафедра

Руководитель практики


(должность, кафедра, Ф.И.О. руководителя)

**Перечень универсальных и специальных практических навыков
базовой (вариативной) части практики**

№ п/п	Наименование	Минимальное количество
Участие в диагностических и лечебных мероприятиях и процедурах (универсальные)		
1.	Сбор и интерпретация жалоб и анамнеза	
2.	Физикальное посистемное обследование больного с определением симптомов и патологии (объективный статус)	
3.	Интерпретация инструментальных методов исследования	
4.	Интерпретация данных лабораторных методов исследований – ОАК, ОАМ, Б/Х, бактериологических, иммунологических, гликемический профиль и др.	
5.	Формулировка предварительного и клинического диагноза	
6.	Дифференциальная диагностика заболеваний при поступлении пациентов	
7.	Составление плана обследования больного при основных заболеваниях	
8.	Определение показаний к дополнительным специальным методам исследования	
9.	Составление плана лечения	
10.	Выписка рецептов, оформление листа назначений	
11.	Определение прогноза заболевания и трудоспособности пациента после проведенного лечения	
12.	Составление рекомендации и плана реабилитации пациента после лечения	
13.	Проведение санитарно-просветительной работы с пациентом или родственниками	
14.	Заполнение медицинской документации (истории болезни, выписки и др.)	
15.	Участие в утренней врачебной конференции	
16.	Обход курируемых больных	
17.	Доклад больного на обходе	
18.	Работа в процедурном или манипуляционном кабинете	
19.	Участие в диагностических и лечебных мероприятиях и процедурах (специальные)	
20.	И т.д.	

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
	Система менеджмента качества	Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 32 из 41

Приложение 10

Форма удостоверения обучающегося, направленного на практику

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

_____ (наименование института)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано обучающемуся _____

Курс, группа _____

Направление подготовки/специальность _____

направленному в город _____

в организацию/учреждение _____

для прохождения _____

(Указывается вид и тип практики)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Основание: приказ по БУ ВО «Сургутский государственный университет»

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель учебно-производственной практики _____ / _____ /
М.П. /Подпись/ /Ф.И.О./

Прибыл в _____

Выбыл из _____

« ____ » _____ 20__ г.


« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

М.П.

Подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 33 из 41

Приложение 11

**Форма удостоверения на группу обучающихся,
направленных на практику в одно учреждение**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

_____ (наименование института)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано обучающимся (курс, группа) _____

Направление подготовки/специальность _____

направленных в город _____

в организацию/учреждение _____

для прохождения _____

(Указывается вид и тип практики)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Основание: приказ по БУ ВО «Сургутский государственный университет»

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Руководитель центра ординатуры _____ / _____ /

М.П.


/Подпись/

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Руководитель практики _____ / _____ /

М.П.

/Подпись/

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 34 из 41

Приложение 12

Форма ведомости на выдачу суточных

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

Ведомость на выдачу суточных № _____

(приказ о проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий,
полевой практики обучающихся)

№ п/п	Ф.И.О. (с расшифровкой)	№ группы институт	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	Адрес по прописке (или фактическое проживание), номер телефона	Норма суточных за 1 день	Кол- во дней	Всего	Подпись
Итого:								


Сумма прописью

Ведомость составил:

_____ (подпись) _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Ответственный за выдачу суточных:

_____ (подпись) _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 35 из 41

Приложение 13

Форма ведомости на выдачу средств на оплату проживания

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

Ведомость на выдачу средств на оплату проживания № _____

(приказ о проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий,
полевой практики обучающихся)

№ п/п	Ф.И.О. (с расшифровкой)	№ группы институт	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	Адрес по прописке (или фактическое проживание), номер телефона	Стоимость проживания (в рублях) за 1 день	Кол- во дней	Всего	Подпись
Итого:								

Сумма прописью

Ведомость составил:

(подпись)

(должность)


(Ф.И.О.)

Ответственный за выдачу средств на оплату проживания:

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 36 из 41

Приложение 14

Форма ведомости на выдачу средств на оплату проезда

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

Ведомость на выдачу средств на оплату проезда № _____

(приказ о проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий,
полевой практики обучающихся)

№ п/п	Ф.И.О. (с расшифровкой)	№ группы институт	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	Адрес по прописке (или фактическое проживание), номер телефона	Стоимость проезда (в рублях) за 1 день	Кол-во дней	Всего	Подпись
Итого:								

Сумма прописью

Ведомость составил:

(подпись)

(должность)


(Ф.И.О.)

Ответственный за выдачу средств на оплату проезда:

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1
			стр. 37 из 41

Приложение 15

Форма заявления на выдачу денежных средств

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество сотрудника)

_____ (должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать денежные средства на командировочные расходы:

№ п/п	Наименование расхода	Косгу	КВР	Субсидия на выполнение государственного задания	Средства от приносящей деятельности	Субсидия на иные цели	Объем средств (руб.)
1	суточные сотрудника	212	112				
2	проезд сотрудника	212	112				
3	проживание сотрудника	212	112				
4	суточные (питание) обучающегося	292	113				
5	проезд обучающегося	292	113				
6	проживание обучающегося	292	113				
7	орг. взнос						
Итого:							

на следующие банковские реквизиты _____

_____ (наименование банка, № л/с)

(с указанием цели, места и срока командирования) _____

Я обязуюсь в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу предоставить авансовый отчет и в течение 7 рабочих дней после предоставления авансового отчета обязуюсь вернуть не израсходованные денежные средства.

1. Я уведомлен, что при предоставлении авансовых отчетов должен прикладывать к ведомости на выдачу денежных средств, копии паспортов и согласие на обработку персональных данных, приказ, служебное задание, план-график, заявление на командировку и иные документы подтверждающие расходы.

2. Я уведомлен, что несу ответственность за выдачу денежных средств лично студенту и за достоверность персональных данных указанных в ведомости (Ф.И.О. студента, паспортные данные, регистрация по месту жительства, институт и номер группы).

3. Я уведомлен, что за искажение предоставленной информации могу быть привлечен к административной ответственности в соответствии со ст. 7.27. КоАП РФ, уголовной ответственности в соответствии со ст. 158.1, 159, 292 УК РФ

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись сотрудника)

Согласовано:

Главный бухгалтер _____


Бухгалтер _____

Задолженность по ранее выданным авансам _____



Форма авансового отчета

		Утверждаю		Отчет в сумме _____		
		(прописью)				
Руководитель учреждения		(подпись)	(расшифровка подписи)			
" " 20__ г.						
АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № _____						
Учреждение		от " " 20__ г.	Форма по ОКУД	КОДЫ		
БУ ВО "Сургутский государственный университет"		ИНН	Дата	0504505		
Структурное подразделение		8602200001	по ОКПО	27387694		
Подотчетное лицо			КПП	860201001		
Единица измерения: руб.			по ОКЕИ	383		
рубли			по ОКВ	643		
(наименование валюты)						
Должность		Назначение аванса				
Наименование показателя	Сумма		Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	
	в рублях	в валюте	дебет	кредит		
Предыдущий аванс:			1	2	3	
остаток						
перерасход						
Получен аванс						
Итого получено						
Израсходовано						
Остаток						
Перерасход						
					Итого	
Приложения: _____ документов на _____ листах		Отчет проверен. К утверждению в сумме, руб. _____				
Целесообразность произведенных расходов подтверждаю						
Руководитель структурного подразделения		Главный бухгалтер				
(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
		Бухгалтер				
		(подпись)	(расшифровка подписи)			
Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода						
Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7
Бухгалтер-кассир		" " 20__ г.				
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)				
линия отреза						
Расписка. Принят к проверке от _____		(фамилия, имя, отчество подотчетного лица)				
авансовый отчет: номер _____		дата _____				
на сумму, руб. _____		количество документов _____				
Бухгалтер		" " 20__ г.				
(подпись)	(расшифровка подписи)					

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.28-20	
		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре	Редакция № 1 стр. 39 из 41

Приложение 17

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я (далее – Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

даю свое согласие БУ ВО «Сургутский государственный университет»
зарегистрированному по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404,
на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

- Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях формирования бухгалтерских операций.
- Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - паспортные данные;
 - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
 - фактический адрес проживания;
 - прочие.
- Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ в ред. от 31.12.2017г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
- Настоящее согласие действует бессрочно.
- Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
- Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ в ред. от 31.12.2017 г.).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись _____ ФИО _____

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ в ред. от 31.12.2017 г. «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись _____ ФИО _____

