Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 03.06.2026 12:17:13
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013e367220b6b2ae

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
/Просекова Е.В./
«23» мая 2025г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Б2.О.01(П) Клиническая практика

Специальность	31.08.26 Аллергология и иммунология
Уровень подготовки	ординатура
Направленность подготовки	02 Здравоохранение (в сфере аллергологии и иммунологии)
Форма обучения	очная
Срок освоения ООП	2 года
Кафедра	клинической лабораторной диагностики, общей и клинической иммунологии

Владивосток, 2025

При разработке методических рекомендаций для преподавателей и обучающихся по дисциплине Б2.О.01(П) Клиническая практика в основу положены:
1. ФГОС ВО по специальности 31.08.26 Аллергология и иммунология утвержденный Министерством высшего образования и науки Российской Федерации «02» февраля 2022 г;
2. Учебный план по специальности 31.08.26 Аллергология и иммунология направленности 02 Здравоохранение (в сфере аллергологии и иммунологии), утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России от «31» марта 2025г., Протокол № 8/24-25.

Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся по дисциплине разработаны авторским коллективом кафедры Клинической лабораторной диагностики, общей и клинической иммунологии ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством заведующего кафедрой профессора д-р. мед. наук, профессор Просековой Е.В.

Разработчики:

Заведующий кафедрой	д-р. мед. наук, профессор	Просекова Е.В.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)
доцент	канд. мед. наук, доцент	Сабыныч В.А.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по практике Б2.О.01(П) Клиническая практика представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих оптимальным образом организовать процесс прохождения практики.

Форма проведения практики: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ООП ВО.

Практика складывается из самостоятельной работы обучающихся под контролем руководителя практики и ответственного за практику на базе практической подготовки. Основное время выделяется на практическую работу по освоению навыков работы врача аллерголога-иммунолога.

При проведении производственной практики необходимо использовать возможности базы практической подготовки для выполнения обязанностей врача клинической лабораторной диагностики

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими условиями:

1. Наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;

2. Создание системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

3. Консультационная помощь преподавателя.

Методический материал для самостоятельной подготовки представляется в виде литературных источников. В список учебно-методических материалов для самостоятельной работы обучающихся входит перечень библиотечных ресурсов учебного заведения и других материалов, к которым обучающийся имеет возможность доступа.

Самостоятельная работа – вид контактной внеаудиторной работы преподавателей и обучающихся практике Б2.О.01(П) Клиническая практика. Контроль самостоятельной работы осуществляется руководителем практики. Оценка самостоятельной работы учитывается при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике Б2.О.01(П) Клиническая практика.

Текущий контроль по практике Б2.О.01(П) Клиническая практика предназначен для проверки индикаторов достижения компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Текущий контроль практике Б2.О.01(П) Клиническая практик проводится в течение всей практики по разделам учебной практики, охватывающим компетенции, формируемые дисциплиной..

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения индикаторов достижения компетенций. Проводится в форме зачета после освоения обучающимся всех разделов практики Б2.О.01(П) Клиническая практика и учитывает результаты обучения по практике по всем видам работы обучающегося на протяжении всего периода практики Б2.О.01(П) Клиническая практика.

Время, отведенное для промежуточной аттестации, указано в графике учебного процесса.

Задания для практических, а также задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю приведены в фонде оценочных средств по практике Б2.О.01(П) Клиническая практика.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Порядок прохождения и требования к организации практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом и программой практики. Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Рабочий день практики составляет 6 часов при 6-дневной рабочей неделе.

Обучающиеся проходят практику на базах клинической подготовки в соответствии с распоряжением о направлении на практику. Обучающиеся не имеют права самостоятельно изменять место и время прохождения практики. Обучающиеся, имеющие договор на целевую подготовку, проходят производственную практику на базах клинической подготовки ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России или в медицинских организациях региона, направившего обучающегося на учебу (по согласованию).

Руководители практики от медицинских организаций проводит инструктаж по технике безопасности, распределяют обучающихся на рабочие места, составляют график работы, ведут учет работы и оценивают её. Обучающийся на практике подчиняется рабочему распорядку медицинской организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России составляют расписание работы обучающихся по согласованию с руководством медицинской организации, осуществляют методическое руководство практикой, проведение инструктажа и контроль производственной практики в соответствии с утвержденной программой.

Каждый обучающийся должен выполнить программу практики. Каждый обучающийся должен заполнить дневник практики и отчет, образец которого размещен на сайте ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. Обучающиеся, обязаны сдать зачет по практике преподавателю – руководителю практике от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

В конце отчета по практики руководитель практики от медицинской организации пишет отзыв (характеристику) на обучающегося. В характеристике должны быть отражены:

а) уровень теоретической подготовки;

б) уровень овладения практическими навыками;

в) выполнение трудовой дисциплины. Дневник и отчет заверяется печатью лечебного учреждения.

Руководители практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России проверяют оформление дневников и выполнение индивидуального задания по практике обучающимися (отчета).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой. Оценка проводится с учетом выполнения индивидуального задания по практике, результатов тестированиях и оценки практических навыков.

2.2. Обязанности обучающихся ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России при прохождении практики Б2.О.01(П) Клиническая практика.

2.2.1. До начала прохождения практики обучающийся обязан:

1. Пройти ежегодный медицинский осмотр и предъявить руководителю практики личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении соответствующих медицинских осмотров (обследований) в случае, если прохождение практики предусматривает работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

2. Явиться на организационное собрание, которое проводится перед практикой руководителем практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, и ознакомиться с распоряжением «О направлении на практику», сроками и программой практической подготовки.

3. Скачать образец дневника практики на сайте ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России www.tgmu.ru: Главная /Обучающимся /Отдел сопровождения учебного процесса (практическая подготовка) /Дневники по практике.

4. Прибыть к месту практики в установленные сроки в соответствии с распоряжением «О направлении на практику» и своевременно приступить к прохождению практики.

2.2.2. Во время прохождения практики

1. Обучающийся обязан строго соблюдать предусмотренные учебным планом сроки прохождения практики и выполнять программу практики, нести ответственность за выполняемую работу.

2. Обучающийся обязан ежедневно заполнять отчет по практики, фиксируя всю выполненную в течение отчетного периода работу, подписывать его у руководителя практики в отделении и в медицинской организации.

3. Обучающийся обладает правами и обязанностями наравне с сотрудниками базовой организации, на него полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, установленные для работников данной организации

4. Обучающийся обязан соблюдать основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Трудовой кодекс Российской Федерации, правила этики и деонтологии при общении с больными и их родственниками, соблюдать врачебную тайну.

2.2.3. По окончании практики обучающийся обязан

1. В последний день практики прибыть для прохождения промежуточной аттестации на основную базу института.

2. Предоставить руководителю практики оформленный дневник и отчет по практики с подписями обучающегося и руководителя практики медицинской организации, с отзывом (характеристикой) руководителя, с печатью организации.

3. В случае прохождения практики по месту жительства за пределами г. Владивостока в последний день практики отправить отсканированный дневник практики в формате PDF на электронный адрес, предоставленный руководителем практики. Оригинал дневника предоставить руководителю практики в сроки, указанные в распоряжении.

2.3. Функции руководителя практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по проведению практики Б2.О.01(П) Клиническая практика.

2.3.1. До начала практики руководитель практики обязан:

1. Получить в отделе сопровождения учебного процесса (практическая подготовка) копию распоряжения о направлении обучающихся на практику.

2. Провести организационное собрание, ознакомить обучающихся с распоряжением о направлении на практику, сроками и программой практической подготовки.

3. Представить руководителю профильной организации копию распоряжения **о** направлении обучающихся на практику не позднее 7 дней до начала практики.

4. Ознакомить с программой практики руководителя практики от профильной организации.

5. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения от 28.01.2021 №29, проверить наличие у обучающихся медицинского осмотра.

6. Разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

7. Составить с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.3.2. Во время прохождения практики руководитель:

1. В первый день практики организует встречу обучающихся на базе практической подготовки.

2. Совместно с руководителем практики от профильной организации, организует проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3. Совместно с руководителем практики от профильной организации распределяет и перемещает обучающихся по функциональным подразделениям организации в соответствии с программой практики.

4. Уведомляет отдел сопровождения учебного процесса (практическая подготовка) в случае неявки обучающегося на практику.

5. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО.

6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

7. Выявляет и устраняет недостатки организации и проведения практики обучающихся на базе практической подготовки.

8. Регулярно проверяет отчеты по практики (правильность оформления, наличие подписи обучающегося и руководителя практики от организации в определенных формах записей), консультирует обучающихся по возникающим вопросам.

2.3.3. По окончании практики руководитель практики обязан:

1. Принять у обучающегося оформленный дневник практики и отчет.

2. Провести промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с расписанием; выставить итоговую оценку по практике, сдать зачетную ведомость в отдел сопровождения учебного процесса (практическая подготовка).

3. Сдать отчет по практике обучающихся в отдел сопровождения учебного процесса (практическая подготовка) в сроки, указанные в Распоряжении о направлении на практику.

Отчет установленной формы должен включать следующее:

-титульный лист папки отчета;

-копию распоряжения о направлении на практику обучающихся;

-отчет руководителя практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

-опись дневников практики и отчеты обучающихся;

-дневники практики и отчеты обучающихся согласно описи.

2.4. Функции руководителя практики от профильной организации по проведению практики обучающихся ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России Б2.О.01(П) Клиническая практика.

Руководитель практики от профильной организации:

1. Получает копию распоряжения о направлении на практику у руководителя практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2. Получает список обучающихся, направленных на практику, у руководителя практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3. Организует подготовку к проведению практики обучающихся на базе своей организации совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

4. Согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, содержание и планируемые результаты практики.

5. Предоставляет рабочие места обучающимся. Совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России распределяет и перемещает обучающихся по функциональным подразделениям организации в соответствии с программой практики.

6. Организует проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

7. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

8. Совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

9. Осуществляет контроль за прохождением обучающимися практики и ведением дневников практики и отчетов, оказывая при этом консультативную помощь.

10. Осуществляет контроль за продолжительностью учебного дня обучающихся при прохождении практики в организации (6 часов, что при 6-дневной рабочей неделе составляет 36 часов в неделю).

11. На каждого обучающегося по итогам практики составляет письменный отзыв, содержащий сведения о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об уровне теоретической и практической подготовки, о соблюдении принципов медицинской этики и деонтологии, об отношении к работе.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ЛЕКЦИЯМ/ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Лекционные занятия и практические занятия по практике Б2.О.01(П) Клиническая практика не предусмотрены учебным планом

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Таблица 1. Методические указания к проведению текущего и промежуточного контроля по практике Б2.О.01(П) Клиническая практика

Вид атестации	Форма контроля (при необходимости убрать/добавить свое)
Текущая аттестация	- проверка и оценка ведения дневника и отчета по практики
Промежуточный контроль	проводится в форме устного/письменного зачета с оценкой, на котором оценивается степень сформированности у обучающихся компетенций, в зависимости от типов задач профессиональной деятельности.

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

5.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

5.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

5.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

5.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями

здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по дисциплине соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности 31.08.26 Аллергология и иммунология и размещен на сайте ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

