

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Калинин Р.Е.
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.09.2026 16:58:12
Уникальный программный ключ:
40e1d729392b27c8c3c5e4145020a40bb49842



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕН

ученым советом

ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
(протокол от 19 мая 2026 г. N 10)

Методические рекомендации	по выполнению практической подготовки
Образовательная программа	Основная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Научная специальность	3.4.2. Фармацевтическая химия, фармакогнозия
Уровень высшего образования	подготовка кадров высшей квалификации
Форма обучения	очная

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно со следующими документами:

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

- Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- 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 Министерства здравоохранения РФ от 30 июня 2016 № 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»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 № 29Н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Методические рекомендации по выполнению практики составлены для обеспечения методической поддержки обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Практика - это компонент образовательной программы, организация образовательной деятельности по которой осуществляется в форме практической подготовки и который обеспечивает формирование, закрепление, развитие практических навыков, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе непосредственного

выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики является важной составной частью учебного процесса, в результате которой осуществляется подготовка обучающихся к профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, а также взаимосвязь и скоординированность всех частей, этапов, компонентов, обеспечивающих достижение целей практики;
- связь практики с теоретическим обучением.

Практика, как компонент образовательной программы реализуется в форме практической подготовки и может осуществляться:

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

б) дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При реализации образовательных программ высшего образования, предусматривается педагогическая практика.

Педагогическая практика аспирантов имеет целью изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных

заведениях и овладение педагогическими, методическими и аналитическими навыками, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.

Практика является составной частью образовательного компонента программы аспирантуры по научной специальности и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, обеспечивающей реализацию программы аспирантуры.

Программа практики включает в себя:

- цели и задачи практики;
- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов прохождения практики, обеспечивающие освоение программы аспирантуры по научной специальности;
- указание объёма практики в зачетных единицах, в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочных систем, профессиональных баз данных, используемых при прохождении практики, включая перечень лицензионного программного обеспечения;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения.

Вид практики – производственная. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики – педагогическая.

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится на базах Университета, либо в профильной организации, находящейся на территории, где расположен Университет. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Способ проведения практик выбирается аспирантом по личному заявлению.

Форма организации практики – практическая подготовка.

Организатором практики является кафедра, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей программе аспирантуры.

Руководителем практики аспиранта, проводимой в Университете, является его научный руководитель.

Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с утвержденными учебными планами по каждой научной специальности и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практики определяются утвержденными учебными планами и программой практики.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Подтверждением готовности профильной организации принять у себя обучающегося на практику (практическую подготовку) является подписанный ею договор об организации практической подготовки.

Обучающийся вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора о проведении практики с конкретной профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся в период практики может осуществляться непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, в которых созданы условия для успешного выполнения обучающимися всех видов деятельности, предусматривающих теоретическую подготовку и приобретение первичных практических навыков с использованием средств обучения. В этом случае договор об организации практической подготовки не оформляется.

Договоры об организации практической подготовки заключаются до начала реализации образовательной программы либо до начала практики (практической подготовки). Указанные договоры составляются в двух экземплярах, и подписываются обеими сторонами.

Договоры о практической подготовке при проведении практики и оригиналы иных документов, связанных с организацией и прохождением практики хранятся в течение срока действия в отделе ординатуры и аспирантуру учебного управления.

В случае если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе Университет и профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет обучающимся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации

инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Назначение руководителей по практике от Университета, направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора с закреплением каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Отдел ординатуры и аспирантуры учебного управления готовит приказ о направлении обучающихся на практику. Руководитель практики осуществляет:

- контролирует порядок прохождения практики обучающихся;
- разрабатывает методические указания по практике;
- анализирует и обобщает итоги практики;
- выявляет недостатки по организации и проведению практики обучающихся и разрабатывает меры по их устранению.

Практика проводится непосредственно на базах Университета.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающиеся в период прохождения практики:

- проходят предусмотренные инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.
- соблюдают действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведут отчетную документацию по практике: дневник практики обучающегося, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики и прочую документацию, предусмотренную настоящими Методическими рекомендациями.

Перед началом практики обучающийся должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;

- оформить договор о практической подготовке в профильную организацию;

- получить задание на практику;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения практики обучающийся должен:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильной организации;

- строго соблюдать правила по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;

- выполнять работы согласно программе практики;

- в течение всего периода практики вести дневник, в котором записываются выполненные ими работы, и накапливать материал для составления отчета;

- поддерживать контакты с руководителем по практике от Университета, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно;

- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;

- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем по практике от Университета и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;

- получать документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

По завершению практики обучающийся должен:

- представить отчетные документы по практике, согласно настоящим Методическим рекомендациям и своевременно пройти промежуточную аттестацию по практике.

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ

Строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности в профильной организации.

Соблюдать трудовую дисциплину, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы.

Выполнить программу практики. Овладеть в полном объеме практическими навыками, предусмотренными программой.

Обучающиеся ежедневно и аккуратно должны вести дневник практики (Приложение № 3).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют и углубляют практические знания, приобретают общие и профессиональные компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник ведется ежедневно на протяжении всего периода практики. Все записи в дневнике должны быть оформлены в полном объеме, грамотно, четко, аккуратно.

Дневник должен заполняться обучающимся самостоятельно.

При выставлении зачета учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Руководитель по практике от профильной организации регулярно проверяет записи в дневнике, фиксирует качество выполнения работы, подтверждает правильность и полноту записей своей подписью.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Организатором практики является кафедра, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей программе аспирантуры. Руководителем практики аспиранта, проводимой в Университете, является его научный руководитель.

Правомочия руководителей по практике от Университета:

- несут ответственность за реализацию программы практики, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят инструктаж с обучающимися по вопросам прохождения практики, знакомят с программой практики, с порядком ведения отчетной документации по практике;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- осуществляют контроль посещаемости обучающимися в структурном подразделении профильной организации, находящейся в г. Рязани;

- разрабатывают рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- имеют права и выполняют обязанности согласно Договору об организации практической подготовки;

- оценивают результаты прохождения практики и принимают участие в проведении промежуточной аттестации по результатам практики;

- выявляют недостатки по организации и проведению практики обучающихся и разрабатывают меры по их устранению;

Руководители по практике от профильной организации, в подразделениях которой назначаются приказом руководства из числа специалистов с высшим или средним медицинским (фармацевтическим) образованием, работающих в этих подразделениях на период прохождения практики с целью координации совместных действий Университета и профильной организации.

Руководитель по практике от профильной организации:

- составляет график работы обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- ведет контроль соблюдения графика работы и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;

- обеспечивает условия овладения каждым обучающимся в полном объеме умениями, манипуляциями и методиками, предусмотренными программой практики;

- ежедневно контроль ведения дневников практики обучающихся;

- осуществляет другие функции в соответствии с договором о практической подготовке при проведении практики.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проводится на профильной кафедре Университета, ответственный за практику закрепляется приказом ректора Университета.

Основанием для прохождения обучающимся промежуточной аттестации по практике является дневник практики.

- заявление для прохождения выездной производственной практики вне г. Рязани (Приложение № 3);

Обучающийся направляется на практику в соответствии с приказом ректора Университета. А также, в соответствии с договором об организации практической подготовки, если обучающийся проходит практику вне базы клинически кафедры. (Приложение № 2).

Допускается проведение промежуточной аттестации по практике в форме собеседования и иных формах в зависимости от дополнительных форм отчетной документации, установленной рабочей программой практики.

Собеседование - форма контроля, представляющая собой специальную беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с практикой, рассчитанную на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Собеседование позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

При организации практики на базе структурных подразделений Университета отчетные документы по практике заверяются только подписью руководителя по практической подготовке от Университета.

Отчетные документы по практике обучающихся подлежат хранению на кафедре Университета, ответственной за практику, не более одного года.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИКИ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и критерии оценки представлены в рабочих программах практики.

По результатам прохождения практики выставляется зачет с оценкой.

«Зачтено» выставляется:

- полностью и качественно выполнен объем задания;
- содержание и оформление отчетной документации по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- обучающийся знает материал, системно и грамотно излагает его;

- применяет теоретические знания на практике;
- демонстрирует необходимый уровень компетенций;
- проявляет самостоятельность в организации своей деятельности при выполнении задач практики;
- умение работать в коллективе;
- соблюдение норм профессиональной (медицинской) этики, морали, права и профессионального общения;
- четкость и своевременность выполнения программы практики;
- умение логично и доказательно излагать свои мысли;
- дисциплинированность и соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- внешний вид обучающегося на практике соответствует требованиям.

«Не зачтено» выставляется:

- объем задания по практике выполнен с ошибками или не в полном объеме;
- неаккуратность ведения дневника практики;
- обучающийся не усвоил основного содержания материала;
- не может применить теоретические знания на практике при собеседовании;
- не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы;
- демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями;
- не проявляет самостоятельность в организации своей деятельности при выполнении задач практики;
- отсутствие документации по практике;
- не соблюдает нормы профессиональной (медицинской) этики, морали, права и профессионального общения;
- игнорирует замечания руководителя по практике от университета;
- не соблюдает правила охраны труда, пожарной безопасности, технику безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- внешний вид обучающегося на практике не соответствует требованиям.

образец титульного листа дневника по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

отдел ординатуры и аспирантуры учебного управления

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ АСПИРАНТА**

Ф. И. О. аспиранта:

научная специальность:

База практики

(название медицинского учреждения, кафедры)

Руководитель практики от университета

(Ф.И.О., должность, учёная степень, учёное звание)

Срок прохождения практики с «__» ____ 20 __ г. по «__» ____ 20 __ г.

Рязань, 20 __ г.

Содержание дневника по практике

Прохождение практики

Практика в _____
(стационар/поликлиника/кафедра)

Срок прохождения практики «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

Нозологические формы	Кол-во больных

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

В отдел ординатуры и аспирантуры учебного управления
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
аспиранта кафедры _____

(Ф.И.О)
конт. телефон _____

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики с _____ по _____ 20____ г. на
базе: (указать название базы практики)

Вид практики: _____

дата

подпись аспиранта

Согласование с кафедрой:

дата

подпись зав. кафедрой

Согласование с базой практики:

Штамп учреждения

Администрация _____
(название базы практики)

не возражает заключить договор по практике и предоставить место для прохождения
практики аспирантом _____ на безвозмездной основе. (ФИО аспиранта)

Обязуемся обеспечить условия безопасной работы аспиранта на каждом рабочем месте.

Непосредственным руководителем практики назначается _____,
(указать Ф.И.О., должность)

который осуществляет общее и непосредственное руководство практикой, контролирует
работу аспиранта, правильность оформления дневника, составляет на него характеристику по
результатам практики и оценивает уровень выполнения программы практики и формирование
у аспиранта компетенций по программе практики.

Руководитель _____
(учреждения, предприятия, организации) (подпись) (ФИО)

М.П.