

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

ПРИКАЗ

«29» __08__ 2018 г

№ 86

Луганск

Об оптимизации документооборота на кафедрах

С целью оптимизации документооборота на кафедрах в соответствии с Законом об образовании ЛНР, Временным положением об организации учебного процесса с использованием кредитно-модульной системы обучения **приказываю:**

1. Утвердить Учебно-методический комплекс (перечень документов и средств обучения кафедры) на 2018-2019 учебный год (приложение 1).
2. Утвердить Номенклатуру дел с индексами и сроками хранения документов (приложение 2).
3. Утвердить форму Методических разработок лекций, практических, семинарских, лабораторных, самостоятельных, контрольных и других занятий, по написанию историй болезни, родов для преподавателей, студентов, интернов, ординаторов, слушателей по дисциплинам, которые печатаются кафедрой (приложение 3).
4. Утвердить форму Учебно-методического пособия, как дополнительного вспомогательного средства обучения для преподавателей, студентов, интернов, ординаторов, слушателей, которое утверждается на заседании Ученого совета ГУ ЛНР «ЛГМУ им. Св. Луки» и печатается Издательским центром университета в количестве 16 штук (10 – для библиотеки, 5 – для работы кафедры, 1 – в методкабинет) объемом 50-120 стр. (приложение 4).
5. Контроль над исполнением приказа возлагается на проректора по научно-педагогической работе доцента Бибика В.В.

Ректор профессор

В.В.Симрок

Приложение №1

Обсуждено
на заседании ЦК МК ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ.
СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
(протокол №1 от 28 августа 2018 года)

«Утверждаю»
Ректор ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
профессор _____ Симрок В.В.
31 августа 2018г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
(перечень документов и средств обучения кафедры)

№ папки кафедры	Перечень документов	Место хранения, расположения документа				Срок хранения документа	Индекс дела	Примечания
		Методкабинет кафедры	Стенд кафедры	Папка учебного отдела*	Сайт ГУ ЛГМУ ЛНР*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
№1	Основные образовательные программы (ООП) по дисциплинам (копии).					До минования надобности ЭК 1 г. ¹	15-04	¹ после замены новыми
	Рабочие программы по всем дисциплинам.			+*			15-06	
№2а	Приказы ректора, распоряжения проректоров, деканатов, решения ректората, учебного отдела, других вышестоящих организаций (копии).					До минования надобности ЭК	15-01	
№2б	Номенклатура документов кафедры.					3 г. ²	15-36	² после замены новой и при условии передачи дел в архив
	Опись документов, которые переданы в архив вуза, акты по уничтожению дел и другие документы.					Ст. 112 в Пост. Ст.ст. 30,137а	15-37	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№3	<p>Положение о кафедре. Паспорт кафедры. Штатное расписание кафедры (копия). Графики индивид. работы сотрудников. План работы кафедры. Индивидуальный план работы преподавателя и его учет.</p>			+		Пост. Ст. 39 ДМН ЭК 1 г. 5 л. ЭК 5 л ст. 555а 3 г. ст. 557	15-02 15-28 15-03 15-08 15-09 15-07	
№4	<p>Учебный план педнагрузки. Отчет о педнагрузке (копия). Список лекторов. Список экзаменаторов. Расписание занятий, экзаменов (модулей), зачетов. График консультаций. Требования к результатам освоения ООП подготовки специалистов по направлениям (общекультурные компетенции – ОК; общепрофессиональные компетенции ОПК; профессиональные компетенции - ПК).</p>			+		ДМН ЭК 5 л. ЭК	15-05 15-10 15-11	
№5	<p>КТП лекций. КТП практических, семинарских, лабораторных занятий. КТП внеаудиторной СРС.</p>		+	+	+	Пост. ЭК	15-13 15-14	
№6	<p>Экзаменационные билеты. Тестовые задания.* Ситуационные задачи*. Перечень вопросов по дисциплине. Перечень практических навыков. Списки основной рекомендованной литературы по дисциплинам. Списки дополнительной литературы по дисциплинам. Критерии оценки текущей успеваемости. Критерии оценки на экзамене (модуле, дифзачете) Система рейтинговой оценки успеваемости студентов.</p>	+	+			1 г. ст. 550 1 г. ст. 564	15-19 15-30	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№7а	Протоколы производственных заседаний Протоколы методических заседаний.					Пост. Ст. 14 а	15-27	
№7б	Сведения о повышении квалификации преподавателей кафедры (портфолио, сертификаты, справки, графики...)					5 л. ЭПК Ст. 537	15-22	
№8а	Отчет по учебно-методической и воспитательной работе кафедры за год.			+*		Пост ст. 558 а	15-29	
№8б	Самоотчет кафедры за 5 лет. Справки по результатам проверок (ученый совет, ректорат, учебный отдел, аудит...).			+* +*		5 л. ЭК	15-31	
№9	Документация по научно-исследовательской работе кафедры (план работы, отчет о работе за год, документы СНО и т.д.).					5 л. ЭК	15-33	
№10	Документация по лечебной работе (отчеты, графики консультаций, нововведения и т.д.). Распределение преподавателей по клиническим базам. Договора с клиническими базами		+	+*		5 л. ЭК	15-34	
№11	Документация по воспитательной работе (план работы, отчет по воспитательной работе, график посещения общежитий и т.д.).					5 л. ЭК	15-32	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Журналы	Главный кафедральный журнал. Журнал отработок и консультаций. Академические журналы циклов, дисциплин, курсов. Лекционный журнал. График контрольных посещений и взаимопосещений учебных занятий. Журнал контрольных посещений и взаимопосещений учебных занятий их результаты	+ + + + + +				75 л. ЭК 5 л. ЭК 5 л. Ст. 590 5 л. Ст. 590 3 г. ЭК	15-20 15-21 15-17 15-18 15-23 15-24 15-26	
Методические разработки (предоставляются на CD-носит. в методкабинет и библиотеку)	Методические разработки лекций. Тезисы (тексты), презентации лекций. Методические разработки для преподавателей (практические, лабораторные, семинарские занятия). Методические разработки для студентов (практические, лабораторные, семинарские занятия). Методические разработки для студентов по внеаудиторной СРС. Методические разработки и программа производственной практики для студентов. Методические разработки по написанию истории болезни, родов. Методические разработки по написанию контрольной работы.	+* +* +* +* +* +* +*				10 л. Ст. 563 5 л. ЭПК ЭК	15-15 15-16	
Вспомогательные средства	Наборы экзаменационных таблиц. Наборы слайдов*. Учебные кино-, видеофильмы*. Микро-, макропрепараты. Презентации*.	+ + + +						
ТСО	Технические средства обучения: мультимедийные проекторы, компьютеры, дисплеи и программы к ним.	+						

*- в том числе в электронном виде.

Проректор по научно-педагогической работе, доцент

В.В. Бибик

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»

_____ (наименование структурного подразделения)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ _____ № _____

_____ (место составления)

На _____ год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечания
15-01	Приказы, распоряжения, указания ректора и проректоров, решения ректората, распоряжения деканатов, учебного отдела (копии)		До минования надобности* ЭПК	
15-02	Положения о кафедре		Пост. Ст. 39	
15-03	Штатное расписание кафедры (копия)		1 г. ^{1*} ЭПК	¹ оригиналы в планово-финансовом отделе
15-04	Образовательно-профессиональные программы по направлениям: 1. «Клиническая медицина» по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия» и «Стоматология»; 2. «Фармация» по		До минования надобности* ЭПК	

	специальности «Провизор»; Образовательно- квалификационные характеристики по специальностям (копии)			
15-05	Учебный план педнагрузки (копия) Отчёт о педнагрузке (копия)		До минования надобности* ЭЖ	
15-06	Учебные программы по дисциплинам: а) типовые, утверждённые МЗ ЛНР (копии) б) рабочие учебные программы (копии)		До минования надобности ^{1*} ЭПК	¹ После замены новыми
15-07	Индивидуальные планы работы преподавателей		3 г. Ст. 557	
15-08	График работы профессорско- преподавательского состава		5 л.* ЭЖ	
15-09	Годовой план работы кафедры		5 л. Ст. 555а	
15-10	Расписание занятий, экзаменов, зачётов		5 л.* ЭЖ	
15-11	График тематических консультаций		5 л.* ЭЖ	
15-12	Журнал регистрации консультаций		5 л.* ЕК	
15-13	Календарно-тематические планы лекций		75 лет ЭЖ	
15-14	Календарно-тематические планы практических, семинарских, лабораторных занятий и вне аудиторной самостоятельной работы студентов		Пост.* ЭЖ	
15-15	Стенограммы, тексты или тезисы лекций, методические разработки лекций		10 л. ¹ Ст. 563	¹ Содержащие оригиналь- ные идеи, методику – пост.

15-16	Методические разработки практических, лабораторных, семинарских занятий и самостоятельной внеаудиторной работы студентов		5 л.ЭПК ¹ Ст. 562	¹ Содержащие оригинальные идеи, методику – пост.
15-17	Журнал учёта посещений и успеваемости студентов		5 л. Ст. 590	
15-18	Журнал учёта посещений лекций студентами		5 л.* ЕК	
15-19	Экзаменационные билеты		1 г. Ст. 550	
15-20	Экзаменационный журнал		75 л.* ЭК	
15-21	Журнал учёта отработок студентами пропущенных занятий		5 л.* ЭК	
15-22	Документы, справки, сводки о повышении квалификации преподавателей кафедры		5 л. ЭПК Ст. 537	
15-23	График контроля зав. кафедрой за качеством проведения учебных занятий		3 г.* ЭК	
15-24	График взаимопосещений занятий преподавателей		3 г.* ЭК	
15-25	План чтения и обсуждения открытых лекций и практических занятий		3 г.* ЭК	Документ готовится в отдельных случаях
15-26	Журнал для записей результатов посещений и взаимопосещений учебных занятий		3 г.* ЭК	
15-27	Протоколы заседаний кафедры		До минования надобности Ст. 15	
15-28	Паспорт кафедры		До минования надобности ЭК	
15-29	Годовой отчёт о работе кафедры		Пост. Ст. 558а	
15-30	Списки рекомендованных для обучения студентов учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов		1 г. ¹ Ст. 564	¹ После замены новыми

15-31	Самоотчёт кафедры за 5 лет. Справки по результатам проверки.		5 л.* ЭК	
15-32	Годовой план по воспитательной работе. График посещений общежитий.		5л. ЭК	
15-33	Документы по научной деятельности кафедры и по СНО		5 л.* ЭК	
15-34	Документы по вопросам Болонской декларации		5 л.* ЕК	
15-35	Отчёты по лечебной работе, графики		5 л.* ЭК	
15-36	Утверждённая номенклатура дел		3 л. ² Ст. 112в	² После замены на новую и при условии передачи дел в архивное подразделение
15-37	Описи дел и акты об уничтожении документов		Пост. Ст.ст. 130, 137а	

(должность руководителя структурного подразделения)

(расшифровка подписи)

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующая канцелярией

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____

Заведующая архивом

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____

Итоговая запись о категории и количестве дел, заведённых в _____ году в структурном подразделении.

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	С отметкой «ЭПК»
Постоянного			
Длительного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

(должность лица, ответственного за делопроизводство в подразделении)

(расшифровка подписи)

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по научно-педагогической работе,
доцент _____ Бибик В.В.

«____» _____ 20__ год

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

к организации и проведению _____ занятий

*(практических, лабораторных, семинарских, контрольных занятий,
по написанию истории болезни, родов и т.п.)*

ДЛЯ _____

по дисциплине (курсу)

«_____»

Факультет: _____

Специальность(и) _____

Курс _____

Луганск – 20__ год

Методические разработки *рекомендованы к утверждению* на заседании кафедры _____ «___» _____ 20__ г., протокол №__.

Заведующий кафедрой

Фамилия, инициалы

Методические разработки *согласованы* на заседании ЦМК по _____ дисциплинам «___» _____ 20__ г., протокол №__.

Председатель ЦМК по _____ дисциплинам

Фамилия, инициалы

Методические разработки *пересмотрены и рекомендованы к утверждению* на заседании кафедры _____ «___» _____ 20__ г., протокол №__.

Заведующий кафедрой

Фамилия, инициалы

Методические разработки *пересмотрены и согласованы* на заседании ЦМК по _____ дисциплинам «___» _____ 20__ г., протокол №__.

Председатель ЦМК по _____ дисциплинам

Фамилия, инициалы

Методические разработки *пересмотрены и рекомендованы к утверждению* на заседании кафедры _____ «___» _____ 20__ г., протокол №__.

Заведующий кафедрой

Фамилия, инициалы

Методические разработки *пересмотрены и согласованы* на заседании ЦМК по _____ дисциплинам «___» _____ 20__ г., протокол №__.

Председатель ЦМК по _____ дисциплинам

Фамилия, инициалы

ТЕМАТИКА ЗАНЯТИЙ:

Тема №1: _____ (__ ч)

Тема №2: _____ (__ ч)

Тема №3: _____ (__ ч)

Тема №4: _____ (__ ч)

Тема №5: _____ (__ ч)

Тема №6: _____ (__ ч)

Тема №7: _____ (__ ч)

Тема №8: _____ (__ ч)

Тема №9: _____ (__ ч)

Тема №10: _____ (__ ч)

Тема №11: _____ (__ ч)

Тема №12: _____ (__ ч)

Тема №13: _____ (__ ч)

Тема №14: _____ (__ ч)

Тема №15: _____ (__ ч)

Занятие №__

Тема: «_____»

1. Общая цель практического занятия.
2. Конкретные цели занятия.
3. План и организация структуры занятия.
4. Методика проведения занятия, отработка учебно-целевых вопросов.
5. По окончании занятия студент должен знать.
6. По окончании занятия студент должен уметь.
7. Материал для подготовки и контроля за усвоением знаний у студентов:
 - Вопросы для самоподготовки студентов;
 - Тесты для самоподготовки;
 - Задачи для самоподготовки;
 - Практическая часть для самоподготовки;
 - Вопросы для решения с преподавателем;
 - Тесты для решения с преподавателем;
8. Литература (последние 5 лет):
 - Основная;
 - Дополнительная.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

**ГЕПАТОПРОТЕКТОРЫ
В КОМПЛЕКСНОМ ЛЕЧЕНИИ
ХРОНИЧЕСКИХ ЗАБОЛЕВАНИЙ ПЕЧЕНИ**

(учебно-методическое пособие)

УДК.....

Авторы:

Бибик В.В. – к. мед.н., доцент, зав. кафедрой
внутренней и семейной медицины ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»;

Бибик Е.Ю. – д. мед.н., профессор, зав. кафедрой фунда-
ментальной и клинической фармакологии ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ
ЛУКИ»;

Рокотянская В.В. – к. мед.н., ассистент кафедры
внутренней и семейной медицины ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»;

Рецензенты:

1. Соцкая Я.А. – д.мед.н., заведующая кафедрой инфекционных болезней ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ».
2. Победенная Г.П. – д.мед.н., профессор, зав кафедрой внутренней медицины с пульмонологией и аллергологией ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ».

Рассмотрено на методическом совещании кафедры внутренней и семейной медицины с реабилитацией, протокол № ___ от «___» _____ 2017г.

Рассмотрено на методическом совещании кафедры фундаментальной и клинической фармакологии, протокол № ___ от «___» _____ 2017г.

Рекомендовано ЦКМК ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»,
от «___» _____ 2017г.

Утверждено ученым советом ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»,
протокол № ___ от «___» _____ 2017г.

Гепатопротекторы в комплексном лечении хронических заболеваний печени: учебно-методическое пособие //Бибик В.В., Бибик Е.Ю., Рокотянская В.В. – Луганск: ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ», 2017. – 58с.

В данном учебно-методическом пособии изложены общие представления о группе гепатопротекторов, представлены механизмы действия, их преимущества и недостатки, отмечены основные показания и противопоказания к применению, представлены принципы подбора и назначения в соответствии с клиническими протоколами, приведены схемы лечения.

Учебно-методическое пособие может быть рекомендовано для практикующих врачей, врачей-интернов, студентов, для использования в учебных программах тематического усовершенствования и предаттестационной подготовки врачей.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Обзор нормативных актов, регламентирующих применение гепатопротекторов	6
Механизмы действия гепатопротекторов	8
Классификация гепатопротекторов	10
Препараты растительного происхождения – биофлавоноиды ...	11
Препараты на основе расторопши пятнистой	11
Препараты артишока	14
Другие комплексные средства	15
Препараты эссенциальных фосфолипидов	17
Препараты растительного происхождения	17
Препараты животного происхождения	21
Препараты аминокислот	22
Донаторы тиоловых соединений	22
Препараты других аминокислот	26
Препараты желчных кислот	31
Синтетические средства	36
Препараты разных групп	40
Препараты с опосредованным гепатопротекторным эффектом	44
Гомеопатические и антигемотоксические средства	45
Фитотерапия в лечении хронических заболеваний печени	47
Литература	51