

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
от 25.11.2022 № 805

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение и Университет, соответственно) регулирует порядок организации и проведения практической подготовки, как в рамках практических занятий, так и при реализации практики учебных планов образовательных программ высшего образования – программ специалитета.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Минздрава России от 03.09.2013 г. № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 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»;

- Уставом Университета;
- иными локальными актами Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в Университете), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация / база практической подготовки), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

2.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.4 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5 Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.8 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.9 Практическая подготовка обучающихся на базах практической подготовки проводится на основании договора об организации практической подготовки обучающихся. Заключение и актуализация договоров об организации практической подготовки обучающихся обеспечивается заведующими кафедрами, профессорско-преподавательским составом кафедр, руководителями основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ специалитета. Правовую экспертизу договоров о практической подготовке обеспечивает юридический отдел.

2.10 При организации практической подготовки база практической подготовки создаёт условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.11 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практической подготовки, требования охраны труда и техники безопасности.

2.12 Перед направлением в профильную организацию на практическую подготовку, включающую в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), Университет организует соответствующие медицинские осмотры обучающихся за счёт бюджетных и внебюджетных средств в порядке, установленном локальным правовым актом.

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

2.14 Университет вправе использовать электронную образовательную среду при организации и проведении практической подготовки обучающихся, если иное не установлено федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.15 Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при проведении практической подготовки обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2.16 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с

обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Организация проведения практики зависит от ее вида, способа и формы проведения.

3.2 Видами практики обучающихся являются: учебная и производственная.

3.3 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

3.4 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.5 Университет выбирает типы учебной и (или) производственной практики в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

3.6 Практика обучающихся проводится в следующих формах, устанавливаемых Университетом в соответствии с учебным планом и учебным календарным графиком:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- рассредоточено – практика, проходящая в течение семестра и чередующаяся с другими видами учебных занятий.

3.7 Способ проведения практики устанавливается Университетом самостоятельно:

- стационарная практика проводится в Университете либо на базе практической подготовки, расположенной на территории г. Воронежа;
- выездная практика проводится на базах практической подготовки, расположенных вне г. Воронежа (как правило, на основании индивидуальных договоров) (приложение № 1, 2).

3.8 Направление на практику оформляется распорядительным актом Университета с указанием места прохождения практики, вида и срока прохождения практики.

3.9 Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики составляет не более 6 академических часов.

3.10 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом в порядке, установленном локальным нормативным актом.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4.1 Допуск к практике, организацию и руководство практикой осуществляют следующие структуры и должностные лица Университета: деканы факультетов или директора институтов, отдел практики, кафедры Университета, Центр общественного здоровья и медицинской профилактики (ЦОЗМП).

4.2 Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.3 Для руководства практикой, проводимой на базе практической подготовки, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета).

4.4 При реализации практики на базе практической подготовки соответствующим распорядительным актом руководителя базы практической подготовки и (или) договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемым между Университетом и базой практической подготовки, назначается работник (работники), замещающий (замещающие) штатные должности в данной организации, ответственный за организацию и проведение практической подготовки (далее - ответственный работник, ответственное лицо).

4.5 Обязанности деканов факультетов и директоров институтов в части организации практики обучающихся:

- организация собраний обучающихся совместно с отделом практики и кафедрами, ответственными за проведение практики, для обсуждения целей и задач практики, содержания, сроков проведения, ведения документации и т.д.;
- организация совместно с отделом практики прохождения практики обучающимися по индивидуальному графику;
- утверждение учебно-методических комплексов по практике;
- анализ результатов проведения практики на факультете (институте) и предоставление отчета (за учебный год) о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию в отдел практики (до 01 октября текущего учебного года за предыдущий отчетный учебный год) (*Приложение № 3*).

4.6 Обязанности отдела практики:

- обеспечение заключения индивидуальных договоров между Университетом и базой практики;
- формирование базы данных (перечень профильных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики);
- контроль соответствия организаций видам практики, ее рабочей программе, с учетом численности обучающихся;
- подготовка списка организаций для проведения практики;

- контроль сроков прохождения практики, количества студентов, курсов, факультетов (институтов);

- допуск обучающихся к практике на основании результатов соответствующих медицинских осмотров (обследований);

- контроль сроков направления на практику и выдача необходимых документов перед началом практики, в том числе направлений на практику в случае организации практики по индивидуальному договору (*Приложение № 4*);

- подготовка проектов приказов по вопросам организации и проведения практики (с указанием вида практики, сроков, наименования организации, руководителей практики от Университета, сроков проведения промежуточной аттестации).

4.7 Обязанности руководителя практики от Университета:

- разработка учебно-методического комплекса по практике;

- взаимодействие с ответственными работниками от базы практической подготовки (профильной организации) по согласованию сроков прохождения практики, количеству студентов на базе практики, освоению студентами необходимого объема практических умений;

- составление рабочего графика (плана) проведения практики, согласованного с базой практики;

- составление плана по организации и проведению производственной практики (*Приложение № 5*).

- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;

- распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ на базе практики, в Университете;

- проведение совместно с ответственным лицом от базы практической подготовки мероприятия по ознакомлению с базой практики обучающихся, с правилами прохождения практики, проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;

- контроль за посещаемостью студентами практики;

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

- методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценка результатов прохождения практики обучающимися;

- предоставление отчета по итогам практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию в отдел практики (до 01 сентября текущего учебного года за отчетный предыдущий учебный год) (*Приложение № 6*);

- предоставление в деканат (институт) сведений об обучающихся, нарушивших учебную дисциплину, правила внутреннего распорядка в профильной организации, не аттестованных и не прошедших практику.

4.8 Обязанности ответственного лица от профильной организации:

- участие в составлении рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики;
- организация реализации содержания практики на рабочих местах;
- ознакомление обучающихся с базой практической подготовки и правилами прохождения практики;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися согласно санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставление отзыва о работе обучающегося за период прохождения практики путем заполнения соответствующего раздела отчетной документации (*Приложение № 7*).

4.9 Обязанности центра общественного здоровья и медицинской профилактики (ЦОЗМП):

- разработка локальных нормативных актов Университета, касающихся порядка организации предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);
- организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета, в том числе организация закупки услуг по проведению соответствующего медицинского осмотра;
- доведение до сведения обучающихся информации о необходимости и порядке прохождения медицинского осмотра, перечне обязательных медицинских обследований;
- составление и согласование с отделом практик графика прохождения медицинских осмотров.

4.10 Распределение учебной нагрузки на профессорско-преподавательский состав по руководству практикой:

- часы на проведение учебной практики выделяются из расчета до 4 часов в день на учебную группу студентов;
- часы на руководство научно-исследовательской работой (далее – НИР) в рамках практики выделяются из расчета до 4 часов в день на учебную группу студентов;
- часы на руководство производственной практикой выделяются из расчета 2 часа в день на учебную группу студентов;
- часы на проведение промежуточной аттестации по всем видам практики, в том числе НИР, выделяются из расчета 3 часа в день учебную группу студентов.

4.11 Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебно-методический комплекс (далее – УМК) практики разрабатывается и утверждается согласно положению об учебно-методическом комплексе, утвержденным Университетом.

5.2 УМК по производственной практике, учебной практике и научно-исследовательской работе содержит следующие материалы:

- рабочую программу практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- методические рекомендации по практике для преподавателя;
- методические указания по практике для обучающихся;
- иное.

5.3 Рабочая программа практики включает в себя:

- общие положения, в том числе: цель и задачи прохождения практики; вид (тип), способ (при наличии) и форма проведения практики; место практики в структуре образовательной программы; планируемые результаты прохождения практики, соотнесённые с планируемыми результатами образовательной программы;

- содержание практики;

- организацию практики, в том числе: объем (в зачётных единицах); практики и её продолжительность;

- организацию промежуточной аттестации по результатам практики, с указанием форм отчетности по практике;

- учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики, в том числе: перечень учебной литературы и перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики; перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

- иные сведения и (или) материалы согласно виду практики и реализуемым компетенциям.

5.4 К рабочей программе практики прилагаются две рецензии.

6. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1 До начала прохождения практики обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание;
- ознакомиться с рабочей программой практики;
- пройти необходимый медицинский осмотр (обследование);
- получить направление на базу практики (при прохождении практики по индивидуальному договору).

6.2 Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- реализовать практику в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком;
- выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать действующие на базе практической подготовки правила внутреннего трудового распорядка, технику безопасности, пожарную безопасность, согласно предварительно проведенному инструктажу;
- соблюдать правила этики и деонтологии;
- регулярно вести отчетную документацию по практике;
- своевременно предоставить руководителю практики от Университета отчетную документацию (*Приложение № 7*), подписанную профильной организацией (базой практики) и пройти промежуточную аттестацию по практике.

6.3 Обучающимся запрещается:

- прохождение практики без результатов соответствующего медицинского осмотра (обследования);
- самостоятельное изменение базы практической подготовки;
- изменение календарного графика практики без издания соответствующего локального нормативного акта по Университету.

6.4 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, по заявлению направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время по индивидуальному графику, разработанному отделом практик и согласованному с деканом факультета / директором института (*Приложение № 8*).

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1 Практическая подготовка обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) определяется образовательной программой, по которой он обучается с учетом специальных условий для получения им высшего образования, создаваемых Университетом, изложенных в индивидуальной программе реабилитации по заявлению обучающегося.

7.2 Создание специальных условий прохождения практической подготовки, в том числе практики, для инвалида и лица с ОВЗ в части, касающейся отдельных дисциплин (модулей), практик, осуществляется по заявлению обучающегося, которое он вправе подать в деканат факультета / институт не позднее чем за 1 месяц до начала практической подготовки.

На основании положительного решения проректора по учебной работе деканат факультета / директор института совместно с отделом практик, с участием кафедр и иных структурных подразделений Университета готовит проект приказа о создании специальных условий прохождения практической подготовки, в том числе практики, обучающегося с инвалидностью.

7.3 Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также возможностей Университета.

7.4 Специальные условия проведения практической подготовки для обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой.

7.5 Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ и инвалидов может быть организована в структурных подразделениях Университета, если это не противоречит требованиям федерального государственного стандарта.

7.6 Локальные нормативные акты по вопросам проведения практической подготовки обучающихся, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик и оценочные средства доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

7.7 Для обучающихся с ОВЗ Университетом обеспечивается выполнение следующих требований при проведении практической подготовки:

а) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- в аудиториях обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, также допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

б) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие визуальной справочной информации о расписании занятий;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу после утверждения его на ученом совете Университета и издания приказа ректора, в части пункта 4.10 – с 01 сентября 2023 года.

8.2 Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в ученом совете Университета. Утвержденный документ с отметкой административно-правового управления о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, скан-образ на официальном сайте Университета.

8.3 Положение об организации и проведении практики студентов Воронежского государственного медицинского университета имени Н.Н.Бурденко, утвержденное приказом ректора ректора № 906 от 17.10.2019 в редакции приказа от 01.07.2022 № 437 считать утратившими силу с момента вступления в силу данного Положения.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России 24.11.2022 (протокол № 4).

Образец заявления студентов для прохождения практики по
индивидуальному договору о практике

В отдел практик

студента ____ курса ____ гр.

____ факультета/института

Ф.И.О. (при наличии) _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение производственной практики в _____

БУЗ ВО «_____ РБ»

(УКАЗЫВАЕТСЯ НАЗВАНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ)

по месту жительства / по месту целевого направления / другое основание (указать)

Обязуюсь предоставить отчет и дневник о практике на кафедру в установленные сроки.

Предупрежден, что отсутствие аттестации по практике в установленные сроки является академической задолженностью.

Дата

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Примерная форма индивидуального договора

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской
Федерации

г. Воронеж

« ____ » _____ 20__ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____ и

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя взаимные обязательства по организации и проведению практики студента Университета _____ курса _____ группы _____ факультета (института) _____ (далее – студент) в Организации

(Ф.И.О.)

на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Организация принимает студента Университета для прохождения производственной, учебной, преддипломной, научно-исследовательской, научно-педагогической (*выбирается конкретный вид практики*) практики (далее практика) в соответствии с программой практики (программа прилагается).

1.3. Наименование практики _____

Продолжительность практики составляет _____ дней.

Срок прохождения практики:

Начало « ____ » _____ 20__ .

Окончание « ____ » _____ 20__ .

2. Обязательства Университета

2.1. Предоставить Организации программу практики и информацию о руководителе практики от Университета.

2.2. Направить в Организацию студента в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой студента.

2.4. В случае если программа практики предусматривает осуществление работ в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям), обеспечить допуск прошедшего в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – медицинские осмотры) студента к практике.

2.5. В случае если программа практики предусматривает участие студента в оказании медицинской помощи, обеспечить допуск к практике студента, успешно прошедшего необходимую теоретическую подготовку и имеющего практические навыки, приобретенные на муляжах (фантомах).

3. Обязательства Организации

3.1. Предоставить студенту рабочее место для проведения практики.

3.2. Назначить квалифицированных специалистов Организации ответственных за организацию и проведение практики от Организации, обеспечив их непосредственное участие совместно с руководителями практики от Университета в:

- создании необходимых условий для выполнения студентами программы практики, в том числе по перемещению студентов по рабочим местам, и содействию ее выполнению;

- осуществлении контроля посещаемости студента с последующим заполнением характеристики на студента и выставлением оценки за его работу в Организации;

- проверке выполнения студентами программы практики;

- составлении отчета о прохождении практики.

3.3. Предоставить студентам возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах согласно программе практики.

3.4. Ознакомить студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, при необходимости, помогать им правильно выполнять все задания на рабочем месте, знакомить с передовыми методами работы и консультировать по производственным вопросам.

3.5. Предоставить студентам, при необходимости, возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией.

3.6. Обеспечить условия для соблюдения студентами трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности и правил внутреннего распорядка Организации.

3.7. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением соответствующей документации, в необходимых случаях провести обучение студентов безопасным методам работы.

3.8. Ознакомить руководителей практики и студентов с трудовой дисциплиной и правилами внутреннего распорядка Организации, а также совместно с руководителями практики обеспечить и контролировать их соблюдение студентами, в том числе соблюдение студентами времени

начала и окончания работы.

3.9. Не допустить во время практики использование студентов на работах, не предусмотренных программой практики;

3.10. Сообщить Руководителю практики от Университета обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации;

3.11. Предоставить выписку из приказа о назначении ответственных лиц за практику и отчет о проведении практики (вид практики, сроки проведения, база практики, реквизиты договоров на проведение практики, характеристику базы практики и рабочих мест проведения практики, количество студентов допущенных к практике, количество дней пропущенных студентами на практике (заполняется индивидуально на каждого студента) выполнение программы практики студентами, отзывы (индивидуальные и/или обобщенные) от базы практики о результатах прохождения практики студентами)) Университета не позднее 10 календарных дней после даты окончания практики.

3.12. Подтверждать фактическое выполнение практики студентов путем заверения подписи ответственного лица от Организации в отчете (дневнике) студента о прохождении практики печатью Организации установленного образца.

4. Финансовые условия

4.1. Настоящий договор не налагает на подписавшие его стороны финансовых обязательств.

5. Ответственность сторон

5.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

5.2. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение принятых обязательств в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Руководители практики от Университета и ответственные за организацию и проведение практике от Организации несут ответственность за соблюдением студентами трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности и правил внутреннего распорядка Организации

6. Срок и условия действия договора

6.1. Срок действия договора:

Начало « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание « ____ » _____ 20 ____ г.

6.2. Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

6.3. Действие настоящего договора может быть прекращено в одностороннем порядке при условии обязательного письменного уведомления другой стороны за месяц до расторжения настоящего договора.

6.4. Действие настоящего договора не может быть прекращено в период проведения практики.

6.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

6.6. Стороны пришли к соглашению, что согласно п.2 ст. 160 ГК РФ допускается факсимильное воспроизведение подписи должным образом уполномоченного лица путём механического копирования.

7. Юридические адреса и подписи сторон.

Университет

ФГБОУ ВО ВГМУ имени Н.Н. Бурденко Минздрава России
394036, г. Воронеж. ул. Студенческая, д.10
ИНН 3666027794 КПП 366601001
ОГРН 1033600044070

Организация

Подписи

Университет

Должность

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Организация

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Шаблон отчета деканата (института)

ОТЧЕТ ДЕКАНАТА (ИНСТИТУТА)
 об организации и проведении практики студентов
 ФГБОУ ВО ВГМУ имени Н.Н. Бурденко Минздрава России
 в 20____-20____ учебном году

Факультет (институт) _____

1. Организация практики.

Проведение установочной конференции по курсам факультета (кроме учебной практики и научно-исследовательской работы)

Курс	Наименование практики	Сроки проведения установочной конференции

2. Количественный и качественный анализ работы студентов.

Курс	Общее число студентов	Число не прошедших практику	Аттестовано в срок с оценкой					Средний балл	Ф.И.О. студентов направленных на перепрохождение практики
			5	4	3	2	н\я		

3. Замечания (с четким указанием конкретных сведений):

- по организации рабочего дня студентов,
- по содержанию выполняемой работы.

4. Предложения по дальнейшему совершенствованию практики.

Декан факультета _____

Подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

Форма направления студента на базу практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)	Главному врачу _____ (наименование базы практики) _____ _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ _____ (адрес базы практики) _____
Студенческая ул., д.10, Воронеж, 394036 Тел. (473)259-38-05, Факс: (473)253-00-05 E-mail: mail@vrngmu.ru ; vrngmu.ru ОКПО 01963002; ОГРН 1033600044070; ИНН/ КПП 3666027794/366601001	

№ _____
 На № _____ от _____

НАПРАВЛЕНИЕ
студента на практику

В соответствии с договором № _____ от _____ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации направляет для прохождения производственной практики « _____ »
 в период с _____ по _____ студента _____ курса _____ группы _____ факультета по направлению подготовки (специальности) « _____ »

 (Ф.И.О. студента)

Одновременно просим Вас предоставить необходимые документы в отдел практик, условия для успешной работы студентов, а по окончании практики дать оценку работы студента и заверить его отчетную документацию печатью учреждения.

Начальник отдела практик _____
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Образец плана работы кафедры по организации и проведению
производственной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

(указать название кафедры)

(указать Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК-ПЛАН
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

В 20__-20__ УЧ. ГОДУ

Наименование практики: _____

Специальность: _____

1. Список преподавателей ответственных за проведение практики на кафедре:

Должность	Ф.И.О. (полностью)

2. База практической подготовки:

**для рассредоточенной практики указывается номер группы и наименование организации*

*** для непрерывной практики – указываются только наименование базы практики без указания номера группы*

№ группы	Наименование профильной организации

3. Список преподавателей для проведения промежуточной аттестации по практике:

Должность	Ф.И.О. (полностью)

4. Список преподавателей ответственных за проведение научно-исследовательской работы на кафедре: *(*если предусмотрено учебным планом)*

Должность	Ф.И.О. (полностью)

**5. Список преподавателей для проведения промежуточной аттестации по
НИР: (**если предусмотрено учебным планом*)**

Должность	Ф.И.О. (полностью)

Ответственный за практику _____ Ф.И.О.

Дата

Шаблон отчета кафедры

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ _____
 об организации и проведении производственной/учебной практики студентов
 ФГБОУ ВО ВГМУ имени Н.Н. Бурденко Минздрава России
 в 20____-20____ уч. году

Наименование практики _____

по специальности _____

1. Организация практики.

Проведение установочной конференции (дата проведения, рассматриваемые вопросы).

**установочная конференция проводится только для производственной практики*

2. Количественный и качественный анализ работы студентов.

Курс	Общее число студентов	Число не прошедших практику с указанием Ф.И.О.	Аттестовано в срок с оценкой					Средний балл
			5	4	3	2	н/я	

3. Замечания (с четким указанием конкретных сведений):

- по организации рабочего дня студентов,
- по содержанию выполняемой работы.

4. Предложения по дальнейшему совершенствованию практики.

Руководитель практики _____

Подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Пример отчетной документации по производственной практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по

производственной практики

« _____ »

студента ____ курса « _____ » группы

_____ факультета

Ф.И.О. _____

Место прохождения производственной практики (клиническая база):

Начало производственной практики: _____

Окончание производственной практики: _____

Ответственное лицо профильной организации:

Занимаемая должность _____

Ф.И.О. _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Ежедневные цифровые показатели работы _____
 (указывается база практики)

№	Наименование практического навыка	№ компетенции	ДАТА														Всего
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

Подпись студента _____

Подпись врача\медсестры и т.д. _____

Объем освоения компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (среднего профессионального образования) по направлению подготовки (специальности) _____

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Освоено/не освоено (нужное подчеркнуть); при неосвоении – указать причину в примечании
1.			
2.			
3.			

Отзыв ответственного за организацию и проведение практики от профильной организации
о работе студента ____ курса _____ факультета (института)

Студент _____,
_____ группы, _____ факультета (института)

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. проходил(а)
производственную практику в должности помощника _____

в _____
(название профильной организации)

Краткая оценка работы студента:

Оценка студента:

1. Теоретическая и практическая подготовка _____
2. Активность в освоении практических навыков _____
3. Оценка взаимоотношений с коллективом _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись врача/мед.сестры, печать)

«__» _____ 20__ г.

(подпись главного врача)

Место печати
(гербовая печать)

Оценка работы студента преподавателем-куратором практики от Воронежского
государственного медицинского университета им. Н.Н. Бурденко

«__» _____ 20__ г.

(оценка, подпись)

Образец заявления о предоставлении ликвидации задолженности студента

Декану (директору) _____
Ф.И.О. (полностью)
_____ факультета (института)
студента _____ курса _____ группы
_____ факультета (института)

Ф.И.О. (полностью)
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить и предоставить возможность прохождения по индивидуальному графику практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
на _____ должностях _____ среднего _____ медицинского
персонала _____.

(УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

Практика в установленные сроки мною не пройдена (не может быть пройдена), в связи

(УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ ОТСУТСТВИЯ НА ПРАКТИКЕ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ)

Дата _____ Подпись обучающегося _____ Ф.И.О. (при наличии)

СОГЛАСУЕТСЯ С:

1. Деканом факультета / директором института
2. Отделом практик

Сроки перепрохождения/досрочного прохождения устанавливаются отделом практик.