

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

13 сентября 2023г.

№ 159/1/СС

Нижний Новгород

Об утверждении Положения

В связи с организацией обучения по программам среднего профессионального образования и на основании решения Ученого совета (протокол № 3 от 03.03.2023г.), п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить Положение «О практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (Приложение).
2. Канцелярии довести данный приказ до сведения ответственных лиц, разместить на Корпоративном портале Университета.
3. Специалисту отдела сопровождения и развития официального сайта Университета Салминой О.А. разместить данный приказ на сайте Университета.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Богомолу Е.С.

Ректор




Н.Н. Карякин


Проректор по учебной
и воспитательной работе

 13.03.20 Е.С. Богомолова
подпись дата

Начальник юридического
управления

 А.В. Качко
подпись дата

Начальник
учебно-методического управления

 13.03.20 О.М. Московцева
подпись дата

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
Протокол № 3 от 03.03.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от «13» марта 2023 г. № 159/1/сеч

ПОЛОЖЕНИЕ

«О практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

г. Нижний Новгород
2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в ФГБОУ «ПИМУ» Минздрава России (далее - Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, определяет проведение практики, формы и способы ее проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21.11.2011 г. 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО), реализуемым ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29Н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных 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»;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года N.06-846 «По организации учебного процесса по очно-заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Уставом и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет).

2. Организация образовательного процесса

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 Университете, в том числе в мульти профильном аккредитационно-симуляционном центре;

- в образовательных и научных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиники), в медицинских организациях, в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база), в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, а также в учреждениях Роспотребнадзора (далее – организация, база практики), предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой.

С организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, для проведения практической подготовки заключается договор. Срок договора определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. В рабочей программе по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю при проведении практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности необходимо предусмотреть практическую подготовку в виде отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.6. При организации практической подготовки обучающиеся и преподаватели Университета обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.8. Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям подготовки. Практика является

обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППСЗ) и реализуется в форме практической подготовки.

2.9. Видами практики обучающихся, осваивающих ППСЗ СПО, являются:

- учебная практика;
- производственная практика.

2.10. Основной целью практики обучающихся Университета является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения согласно требованиям ФГОС СПО и требованиям практического здравоохранения.

2.11. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей.

2.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту работы в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3. Организация и проведение учебной практики

3.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности и достижения личностных результатов.

3.2. Учебная практика проводится в специализированных учебных кабинетах, лабораториях Университета, в мультипрофильном симуляционно-аккредитационном центре, а также в организациях преподавателями профессиональных модулей.

3.3. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Способ реализации учебной практики закрепляется в учебном плане и календарном учебном графике по специальности.

3.4. При проведении учебной практики учебная группа делится на бригады, численностью не менее 8 человек.

3.5. Контроль и оценка результатов учебной практики направлены на проверку освоения знаний, практического опыта, развития общих и формирования профессиональных компетенций, а также достижения личностных результатов, определенных программой учебной практики.

3.6. Учебная практика завершается зачетом с оценкой (далее – ДЗ) при условии выполнения индивидуальных практических заданий студентами и наличия качественно оформленного отчета (Приложение 1), представленного преподавателю в установленные сроки. Зачет с оценкой преподаватель, проводящий занятия учебной практики, выставляет в ведомость, которую сдает в деканат вместе с проверенными отчетами.

3.7. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по учебной практике, обучающийся обязан отработать в свободное от учебы время с заполнением соответствующей документации.

4. Организация и проведение производственной практики

4.1. Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности и достижения личностных результатов.

4.2. Производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики в медицинских и фармацевтических организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, базами практик (Приложение 2).

4.3. Сроки проведения практики закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике по специальности.

4.4. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении производственной практики составляет не более 36 академических часов.

4.5. Обучающиеся допускаются к прохождению производственной практики на базе организации осуществляющей медицинскую и фармацевтическую деятельность только при наличии личной медицинской книжки и прививочного сертификата с действующими сроками медицинского обследования и вакцинации в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок. Организацию и контроль за прохождением медицинских осмотров осуществляет ответственный за практику от деканата.

4.6. Руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от Университета и от организации.

4.7. Производственная практика завершается зачетом с оценкой (далее – ДЗ) при условии выполнения индивидуальных практических заданий студентами, наличия качественно оформленного отчета (Приложение3), подписанного руководителем практики от организации и заверенного печатью, представленного руководителю практики от Университета в установленные сроки, и положительного аттестационного листа (Приложение4). Зачет с оценкой преподаватель, являющийся руководителем производственной практики, выставляет в ведомость, которую сдает в деканат вместе с проверенными отчетами и аттестационными листами.

4.8. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по учебной практике, обучающийся обязан отработать в свободное от учебы время с заполнением соответствующей документации.

5. Взаимоотношения участников организации и проведения производственной практики

5.1. Организация и контроль производственной практики обучающихся по ППССЗ возлагается на отдел производственной практики (далее – отдел ПП), который осуществляет непосредственное руководство производственной практикой обучающихся.

5.2. Распределение обучающихся по ППССЗ по базам практики осуществляется отделом ПП на основании личного заявления обучающегося, по согласованию с проректором по

учебной работе с учетом утвержденного перечня баз практики, возможностей баз по предоставлению мест практики.

5.3. Закрепление обучающихся за конкретной базой практики, вид и сроки прохождения практики, утверждаются приказом Ректора Университета.

5.4. К прохождению практики допускаются обучающиеся, прошедшие медосмотр или имеющие действующую медицинскую книжку.

5.5. По прибытии на базу практики, обучающиеся предоставляют руководителю базы практики направление на практику от отдела ПП.

5.6. Для координации взаимодействия отдела ПП, деканата, баз практик и профильных кафедр приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

5.7. Сведения о руководителях практики подаются в отдел производственной практики не позднее 1 декабря текущего года.

5.8. Сроки проведения практики устанавливаются ректором Университета в соответствии с программой, учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

5.9. Обязанности отдела производственной практики:

5.9.1. Отдел ПП перед проведением практики, совместно с ответственным от деканата составляет списки обучающихся и производит распределение их по производственным группам и базам практики. Готовит проект приказа о распределении обучающихся по базам практики.

5.9.2. Координирует и контролирует работу факультетов по организации и проведению производственной практики обучающихся в соответствии с утвержденными учебными планами.

5.9.3. Организует работу по созданию учебно-методического и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Оказывает помощь кафедрам по подготовке методических разработок, дневников и другой документации по производственной практике.

5.9.4. Координирует процесс назначения преподавателей для руководства производственной практикой.

5.9.5. Принимает участие и осуществляет контроль над проведением деканатом производственных собраний перед практикой.

5.9.6. Соблюдает режим конфиденциальности в отношении информации, полученной в ходе своей деятельности в соответствии с положением о защите персональных данных.

5.9.7. Проводит перед началом производственной практики обучающихся методические семинары для руководителей практик.

5.9.8. Организует и проводит конференции по производственной практике. Принимает отчеты от руководителей практики и составляет годовой отчет по Университету.

5.10. Обязанности ответственного за практику от деканата:

5.10.1 Осуществляет контроль за выполнением программы практики, соблюдением обучающимися дисциплины.

5.10.2. Осуществляет учет сведений о наличии академической задолженности обучающихся по итогам практики.

5.10.3. Контролирует распределение обучающихся по базам практики.

5.10.4. После проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю сдать документы по практике (дневники, отчеты и аттестационные листы) в отдел ПП.

5.11. Обязанности руководителя практики от Университета:

5.11.1. Преподаватель, утвержденный для руководства практикой, выполняет следующую работу до начала практики:

- проводит организационные собрания с обучающимися о целях и задачах производственной практики за 3 месяца до прохождения практики (март – для летней практики и сентябрь – для зимней), технологии ее прохождения;
- представляет в отдел ПП списки обучающихся для практики;
- проводит методическое совещание с руководителем практики от базы практики, знакомит их с программой практики и контроля, разрабатывает и согласовывает с заведующими отделениями (подразделениями) базы практики графики работы обучающихся в конкретных структурных отделениях (подразделениях);
- осуществляет распределение и перемещение обучающихся по местам практики согласно графику.

5.11.2. В период прохождения практики преподаватель, утвержденный для руководства практикой, выполняет следующие обязанности:

- осуществляет постоянный контроль за посещением и работой обучающихся на базах практики;
- организует взаимодействия обучающихся с сотрудниками базы практики;
- не допускает к прохождению практики обучающихся, не прошедших медосмотр и не имеющих медицинской книжки;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися производственной и учебной дисциплины, графиком работы обучающихся и сроков проведения практики;
- контролирует выполнение обучающимися программ практики;
- информирует отдел ПП и деканат о явке обучающихся на практику, ходе практики и недостатках в организации практики;
- организует промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики;

5.11.3. После завершения практики заполняет ведомости аттестации по практике, и оригиналы представляет в деканат, копии ведомостей - в отдел ПП.

5.11.4. По окончании производственной практики осуществляет подготовку отчетов по итогам практики.

5.12. Обучающийся обязан:

- 5.12.1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
- 5.12.2. Овладеть навыками и манипуляциями в соответствии с программой практики.
- 5.12.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие в учреждении здравоохранения, правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.
- 5.12.4. Ежедневно вести документацию, согласно плану практики.
- 5.12.5. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).
- 5.12.6. После окончания производственной практики пройти аттестацию по итогам практики. Соблюдать сроки сдачи документации по практике.

5.13. Обязанности руководителя базы практики:

5.13.1. Руководство практикой, проводимой в организации, осуществляется руководителем организации или уполномоченным лицом.

5.13.2. Руководители баз практики обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимися и обеспечивать формирование объема навыков согласно ФГОС СПО.

5.13.3. Руководитель базы практики направляет письмо на имя начальника отдела производственной практики о возможности организации практики вверенного ему учреждения (Приложение № 5).

5.13.4. Руководитель базы практики назначает своим приказом ответственного за проведение практики от базы практики.

5.13.5. Сведения о руководителях практики, а также об ответственных за проведение практики предоставляются в отдел ПП до 1 декабря текущего года.

5.14. Обязанности ответственного за практику от базы практики:

5.14.1. Составляет график практики обучающихся в структурных подразделениях организации и контролирует его соблюдение.

5.14.2. Распределяет прибывших на практику обучающихся по рабочим местам согласно графику, перемещает их по отдельным функциональным подразделениям и отделениям учреждения здравоохранения в соответствии с программой практики, знакомит с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится практика, контролирует ход прохождения производственной практики.

5.14.3. Проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка в медицинской организации. Контролирует соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в ходе прохождения практики обучающимися Университета. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися.

5.14.4. Обеспечивает овладение обучающимися практическими навыками и умениями согласно программам практики. Проверяет, оценивает и заверяет подписью дневники производственной практики.

5.15. Хранение документов по организации и проведению практики:

5.15.1. Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся:

- база данных – в отделе ПП;
- договоры о производственной практике с организациями - в отделе ПП;
- рабочие программы практик: оригиналы – в деканате, копии - в отделе ПП;
- ведомости по промежуточной аттестации – в деканате;
- отчеты кафедр по итогам практик – в отделе ПП;
- методические рекомендации по проведению практики - в отделе ПП, в библиотеке

Университета.

5.15.2. Срок хранения перечисленных документов - в соответствии с номенклатурой дел.

6. Особенности прохождения практик студентами очно-заочной формы обучения

6.1. Учебная практика и производственная практика реализуются студентами очно-заочной формы обучения самостоятельно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, в свободное от учебных занятий время, с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования не позднее двух рабочих дней до начала промежуточной аттестации по соответствующему профессиональному модулю.

6.2. После завершения прохождения студентами практик, предоставления и защиты отчетов в форме собеседования преподаватель Университета - руководитель практики

оформляет аттестационный лист (Приложение 3), содержащий сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Проректор по учебной
воспитательной работе

 13.03.2023 Е.С. Богомолова
подпись дата

Начальник
юридического управления

 13.03.2023 А.В. Качко
подпись дата

Начальник
учебно-методического управления

 13.03.2023 О.М. Московцева
подпись дата

Начальник
отдела производственной практики

 13.03.2023 Л.В. Вдовина
подпись дата

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

по профессиональному модулю

ПМ. (ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

Курс _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.)

Сроки прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (раздел 1)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (раздел 2)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (раздел ...)

Нижний Новгород
20__ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник прохождения практики ведет каждый студент самостоятельно. Студент ежедневно заносит сведения о выполненных работах, и эти записи заверяет руководитель практики от Университета. По окончании практики дневник сдается на проверку.

Содержание дневника практики

| Коды формируемых компетенций ПК, ОК | Дата | Виды выполненных работ | Затрачено времени | Оценка Выполненной работы | Подпись руководителя практики | |
|-------------------------------------|------|------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------------|--|
| ОК ПК ЛР | | Раздел 1 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | Раздел 2 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | Раздел ... | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Студент _____ / _____ (Ф.И.О)

ДОГОВОР № ____
 об организации практического обучения студентов,
 обучающихся по программам среднего
 профессионального образования в ФГБОУ ВО
 «ПИМУ» Минздрава России

Город: Нижний Новгород

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 07.05.2018г. серия 90Л01 № 0009840 рег.№ 2739, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок – «бессрочно», в лице проректора по учебной и воспитательной работе Елены Сергеевны Богомоловой, действующей на основании доверенности 28.12.2022 №101, с одной стороны,
 и _____

_____,
 (полное наименование медицинской организации; организации, осуществляющей производство лекарственных средств, организации, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организации, судебно-экспертного учреждения или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья)

осуществляющая медицинскую (фармацевтическую) деятельность на основании лицензии от «__» _____ г. № _____, выданной _____

 (дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа),

в лице _____,
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующей(-го) на основании Устава (далее – Организация), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны в соответствии с условиями настоящего Договора принимают на себя взаимные обязательства по организации и проведению практической подготовки обучающихся Университета по программам среднего профессионального образования (далее по тексту – обучающиеся) в Медицинской организации на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Организация принимает обучающихся Университета для прохождения практической подготовки в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена. Практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях Медицинской организации.

1.3. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется и проводится Сторонами на безвозмездной основе.

1.4. Помещения и медицинская техника (оборудование), лекарственные препараты, расходные материалы и иные материальные запасы (далее по тексту – имущество) используются работниками Медицинской организации и обучающимися в соответствии с условиями настоящего Договора. Расходы на содержание имущества несет Медицинская организация.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Предоставить Медицинской организации программу практической подготовки, список обучающихся, а также график производственной практики, с указанием продолжительности, а также дат начала и окончания производственной практики за 14 календарных дней до начала производственной практики.

2.1.2. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки (Приложение 1). При смене лица, ответственного за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, или изменении сведений о нем сообщать об этом Медицинской организации.

2.1.3. Направить обучающихся в Медицинскую организацию в согласованные сроки. Осуществлять контроль за соблюдением сроков производственной практики обучающихся и ее содержанием.

2.1.4. Осуществлять учебно-методическое руководство практической подготовкой обучающихся. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий.

2.1.5. Возложить руководство практической подготовкой обучающихся на свое структурное подразделение – отдел производственной практики.

2.1.6. Допускать к практической подготовке обучающихся, прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.1.7. Принимать участие в расследовании комиссией Медицинской организации несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

2.1.8. Определять форму отчетности (дневник, аттестационный лист) обучающихся о прохождении учебной или производственной практики как видов практической подготовки.

2.1.9. Устанавливать форму аттестации обучающихся по результатам производственной или учебной практики. Участвовать в проведении аттестации обучающихся по результатам производственной практики.

2.1.10. К прохождению государственной итоговой аттестации допускать обучающихся, успешно освоивших все программы практик, предусмотренных учебным планом.

2.1.11. Обеспечить соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.12. Обеспечить неразглашение обучающимися сведений, составляющих врачебную тайну.

2.2. Медицинская организация обязана:

2.2.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки (Приложение 1). При смене лица, ответственного за организацию и проведение производственной практики, или изменении сведений о нем сообщать об этом Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.2. Создавать условия для прохождения производственной практики Обучающимися, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем Обучающимся выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Предоставить Обучающимся возможность пользоваться техническими и программными средствами, оборудованием, литературой, кабинетами, лабораториями, технической и другой документацией в подразделениях Медицинской организации, необходимыми для успешного выполнения Обучающимися программы производственной практики.

2.2.3. Осуществлять контроль за соответствием Обучающихся требованиям, указанным в пункте 2.1.6 настоящего Договора.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия производственной практики Обучающихся. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности с оформлением необходимой документации, а также ознакомить Обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Медицинской организации.

2.2.5. Обеспечивать допуск обучающихся к участию в оказании медицинской помощи при согласии пациента или его законного представителя.

2.2.6. Нести ответственность за соблюдение обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период производственной практики в Медицинской организации, совместно с представителями Университета в соответствии с трудовым законодательством и Положением об особенностях

расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2002г. № 73.

2.2.8. Создать все необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. В соответствии с графиком проведения производственной практики осуществлять перемещение Обучающихся по рабочим местам в целях освоения практических знаний и навыков по специальности и выполнения полного объема заданий по производственной практике. Не допускать во время производственной практики привлечения обучающихся к работам, не предусмотренным программой практики.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Запрашивать в Медицинской организации информацию о производственной практике обучающихся.

2.4. Медицинская организация имеет право:

2.4.1. Обращаться в Университет по всем вопросам, возникающим в процессе производственной практики.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует бессрочно. Любая из сторон вправе расторгнуть данный договор, уведомив другую сторону не менее, чем за 30 дней до даты расторжения.

3.2. По соглашению Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5. Особые условия

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Приволжский
исследовательский медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации (ФГБОУ ВО
«ПИМУ» Минздрава России)
Почтовый адрес: 603950, БОКС-470,
г. Н. Новгород, пл. Минина и Пожарского,
д.10/1

Проректор по учебной
и воспитательной работе Е.С. Богомолова

Медицинская организация

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Подпись _____

М.П.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Приволжский исследовательский медицинский университет»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ производственной (по профилю специальности)

по профессиональному модулю _____
 (наименование профессионального модуля)

по специальности _____
 (код и наименование специальности)

Студента(ки) _____
 (Ф.И.О. полностью)

курс _____, группа _____

Форма обучения (*очная*)

Срок прохождения практики:

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

Дата сдачи отчета «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) «___» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА (ПРИМЕРНЫЙ)

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист
- СОДЕРЖАНИЕ
- ВВЕДЕНИЕ
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
- ВЫВОДЫ
- Список использованных источников
- ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на которой указываются все данные.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисляются все разделы отчёта с указанием соответствующих страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Содержит цели и задачи практики. Здесь же следует указать, какие нормативно-правовые документы использовались. Объём введения не превышает 3-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно разделам, предложенным в рабочей программе практики, размещенной на сайте Университета.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в рабочей программе практики.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором студент делает заключение по результатам пройденной практики. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 3.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Оформляется отчет на листах формата А4 объемом 5-15 страниц без учета приложений.

Шрифт – Times New Roman, размер шрифта основного текста – 12пт; междустрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; абзацный отступ – 1см; поля слева, справа, снизу, сверху – 2 см.

Студент _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О студента)

обучающий(ая)ся на ____ курсе

по специальности _____

(код и наименование специальности)

прошел(шла) производственную практику

по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в организации _____

(наименование организации)

Виды работ и отметка о выполнении

| Коды осваиваемых ПК и ОК | Виды работ, выполненные студентом во время практики | Отметка о выполнении работ (выполнены / не выполнены) |
|--------------------------|---|---|
| ПК 1 | | |
| ПК _n | | |
| ПК _{n n} | | |
| ОК... | | |
| | | |
| | | |

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Руководитель практики

(подпись)

(Ф.И.О.)

На бланке
письма учреждения
(базы практики)

Приложение № 5
Начальнику отдела
производственной практики
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России
Л.В. Вдовиной

Уважаемая Людмила Валерьевна!

Администрация _____
наименование базы практики

города _____

в лице главного врача _____,

не возражает против прохождения производственной практики

_____ наименование программы практики

в сроки _____ на базе нашего учреждения на безвозмездной основе, обязуется обеспечить условия безопасной работы, качественного прохождения практики обучающихся на рабочем месте и просит направить обучающихся:

Необходимы:

заклучение договора об организации производственной практики обучающихся между ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России и медицинской организацией заключение о прохождении обучающимися медицинского осмотра.

Непосредственным руководителем по практике назначается:

_____ Ф.И.О., должность

осуществляет общее и непосредственное руководство практикой, контролирует работу обучающихся, правильность оформления дневника, составляет характеристику обучающегося по результатам практики, оценивает уровень выполнения программы практики по пятибалльной системе.

Руководитель
(главный врач)

_____ подпись

_____ ФИО

М.П.

