


УТВЕРЖДАЮ
Директор Института медицинского
образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России


_____ Е.В. Пармон
« _____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего образования —
программы специалитета, программы магистратуры в
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

Санкт-Петербург
2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, порядок и последовательность организации и осуществления практической подготовки обучающихся Института медицинского образования (далее соответственно – обучающиеся, ИМО) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр Алмазова) при освоении ими основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ специалитета и магистратуры (далее – образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 № 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам там, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными заместителем Министра образования и науки Российской Федерации А.А. Климовым 08.04.2014 № АК-44/05вн;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Уставом и иными локальными нормативными актами Центра Алмазова, изданными по вопросам научной и образовательной деятельности в Центре Алмазова.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Центра Алмазова, и участвующих в процессе организации и проведения практической подготовки обучающихся, в том числе осуществляющих подготовительные и вспомогательные мероприятия в рамках организации и проведения практической подготовки обучающихся.

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка обучающихся при реализации профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования включает виды учебной деятельности, предусмотренные образовательными программами и связанные с необходимостью участия обучающихся в медицинской деятельности для достижения результатов освоения образовательных программ.

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

1.6. Основная цель практической подготовки – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

1.7. Задачи практической подготовки:

– приобретение профессиональных навыков, формирование компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными ФГОС ВО, ориентированных на практическую составляющую;

– практическое освоение различных способов осуществления профессиональной деятельности;

– ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;

– формирование чувства ответственности и уважения к выбранной профессии, профессиональной заинтересованности.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

1) непосредственно в Центре Алмазова, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организациях, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Центром Алмазова и профильной организацией (далее – договор о практической подготовке).

1.12. Для профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования практическая подготовка обучающихся проводится в:

- образовательных или научных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность (имеющих клинические подразделения);
- медицинских организациях, в том числе тех, в которых расположены структурные подразделения образовательных и научных организаций (клинические базы);
- иных организациях, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья граждан, имеющих лицензию на медицинскую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой.

1.13. 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.

1.14. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Центра Алмазова обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации/Центра Алмазова требования охраны труда и техники безопасности.

1.15. Учебно-методическое руководство практической подготовкой осуществляет профильная кафедра ИМО или иное структурное подразделение, осуществляющее реализацию образовательных программ (далее - кафедра).

1.16. Для организации и проведения практической подготовки назначается руководитель практической подготовки из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ИМО, учебная нагрузка которого отражается в индивидуальном плане преподавателя кафедры (далее – руководитель практической подготовки от ИМО, руководитель практики).

1.17. Для организации и проведения практической подготовки обучающихся руководитель профильной организации, назначает работника (работников), ответственного за организацию и проведение практической подготовки (далее - ответственный работник).

1.18. Кандидатуры руководителей практической подготовки представляются заведующим кафедрой ИМО декану факультета на согласование.

После согласования с деканом факультета сведения о руководителе(-ях) практической подготовки передаются в отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО не позднее, чем за месяц до даты начала практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком.

1.19. 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 в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра Алмазова.

1.19.1. В случаях, если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях Центра Алмазова или в профильных организациях, расположенных в г. Санкт-Петербурге, проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы возмещению не подлежат.

1.20. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в порядке, предусмотренном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

1.20.1. Результаты прохождения периодических медицинских осмотров, обучающихся направляются специалистом деканата в отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО и учитываются при подготовке приказа о направлении

обучающихся на практику.

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

1.22. Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

1.23. Для организации практической подготовки и процедуры промежуточной аттестации обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть сформированы учебно-методические документы, устанавливающие:

- применение адаптированных оценочных материалов для данной категории обучающихся, позволяющих оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочих программах дисциплин;
- формы проведения аттестации с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно, в том числе с использованием компьютера и технических устройств, в форме тестирования и т.п.).

1.24. В случае если обучающийся относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе в договоре о практической подготовке должно быть предусмотрено, что профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест организации практической подготовки с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

1.25. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при организации и проведении практической подготовки должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

II. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

2.1. Практическая подготовка обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины) 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.

2.1. Содержание практической подготовки при реализации учебных дисциплин устанавливаются образовательной программой. Сроки проведения практической подготовки соответствуют утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки, специальности, и календарным учебным графикам.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин организуется по видам учебной деятельности, которые установлены в рабочих программах дисциплин в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программе специалитета, программам магистратуры, утвержденным Центром Алмазова.

2.3. Доля практической подготовки от общей трудоёмкости каждого вида учебного занятия выражается либо в процентном, либо в числовом выражении и определяется учебным планом и рабочими программами дисциплин.

2.4. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся по программам высшего образования.

2.5. В случае реализации учебных дисциплин в форме практической подготовки в профильной организации в расписании занятий указывается место и период (сроки) их реализации. Информация о месте проведения и периоде реализации дисциплины на базе профильной организации передается кафедрой ИМО, реализующей практическую подготовку, в отдел организации учебного процесса Центра развития образовательной среды ИМО (далее – ООУП ИМО) по его запросу:

- в четном семестре - не позднее 2-х месяцев до начала реализации учебной дисциплины;
- в нечетном семестре - не позднее 4-х месяцев до начала реализации учебной дисциплины.

2.7. Результаты освоения учебной дисциплины в форме практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

2.8. При организации и проведении практической подготовки при реализации учебных дисциплин ИМО вправе применять дистанционные образовательные технологии.

2.9. При реализации учебных дисциплин в форме практической подготовки преподаватель, ведущий занятия по дисциплине в соответствии с учебной нагрузкой, закрепленной в индивидуальном плане преподавателя, является руководителем по практической подготовке от ИМО.

III. Реализация практической подготовки в форме практики

3.1. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций у обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

3.3. Практика обучающихся является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

3.4. Основными видами практик являются:
учебная и производственная практики, в том числе практика по научно-исследовательской работе;

3.5. Типы практик определяются образовательной программой в соответствии с ФГОС.

3.6. В зависимости от способа проведения практика делится на стационарную и выездную:
- стационарная (проводится в структурных подразделениях Центра Алмазова или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга);

- выездная (проводится в профильных организациях, расположенных вне территории Санкт-Петербурга).

3.7. Практика проводится в форме контактной работы обучающихся с руководителем(ями) практической подготовки и в форме самостоятельной работы. К самостоятельной работе (индивидуальной/групповой) относится выполнение заданий программы практики, в том числе индивидуального задания, анализ информационных источников, сбор дополнительной информации, обработка и систематизация собранного материала, подготовка отчетной документации.

3.8. Документом, регламентирующим практику в составе ОПОП ВО, является рабочая программа практики, которая разрабатывается с учетом требований ФГОС ВО, профессиональных стандартов (при наличии) и утверждается в установленном порядке.

3.9. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения (при наличии);

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- требование к результатам освоения практики;
- содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий;
- организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;
- перечень форм отчетности;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- характеристику информационно-образовательной среды;
- материально-техническое обеспечение практики;
- кадровое обеспечение практики;
- особенности организации освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В состав рабочей программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

3.10. Периоды осуществления практик указываются в календарном учебном графике и графике учебного процесса на текущий учебный год.

3.11. При наличии в профильной организации или Центре Алмазова (при организации практики в Центре Алмазова) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, и при наличии договора о практической подготовке.

3.13. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.14. Направление обучающихся на практику оформляется приказом о направлении обучающихся на практику, в котором указываются наименование практики, место проведения практики для каждого обучающегося, сроки прохождения практики, руководитель практической подготовки из числа лиц профессорско-преподавательского состава ИМО (**Приложение № 1**). Проект приказа направляется на согласование заведующему отделом практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО, начальнику общего отдела Центра Алмазова, юристу юридического отдела управления по правовому и кадровому обеспечению Центра Алмазова, заведующему Центром развития образовательной среды ИМО, декану соответствующего факультета ИМО, заместителю директора ИМО по учебной и методической работе, директору ИМО, заместителю генерального директора по финансово-экономическим вопросам – главному бухгалтеру Центра Алмазова (при необходимости оплаты проезда и иных расходов в соответствии с локальными нормативными актами Центра Алмазова).

Распределение обучающихся по базам практики осуществляет работник отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО. Распределение обучающихся по местам прохождения практики (подразделениям профильной организации) внутри клинической базы, осуществляют руководитель практической подготовки и ответственный работник профильной организации.

3.16. Списки обучающихся перед началом практики направляются в профильные организации.

3.17. Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится непосредственно руководителями практической подготовки в сроки согласно приказу об организации

практики.

К промежуточной аттестации допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и представивший отчетные документы в соответствии с рабочей программой практики. Допуск до промежуточной аттестации осуществляет руководитель практической подготовки.

3.18. Промежуточная аттестация проводится в форме, установленной учебным планом (зачёт или зачёт с выставлением оценок - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в виде защиты оформленного отчета по практике. Результаты промежуточной аттестации по практике вносятся в ведомость промежуточной аттестации и зачётную книжку обучающегося.

Итоговая оценка промежуточной аттестации по результатам прохождения практики выставляется с учетом отчета обучающегося о прохождении практики, отзыва (характеристики) ответственного работника или руководителя профильной организации.

3.19. Обучающиеся представляют руководителю практической подготовки отчетные материалы (дневник практики, индивидуальное задание, отзыв-характеристику и др.), предусмотренные рабочей программой практики, не менее чем за день до дня промежуточной аттестации. Руководитель практической подготовки изучает представленные материалы на предмет соответствия их требованиям, установленным ОПОП ВО и соответствующей рабочей программой практики.

3.20. При пропуске практики (по уважительной причине, подтвержденной документально), обучающийся допускается до прохождения практики в индивидуальные сроки.

3.21. В случае невыполнения программы практики и (или) установленных настоящим Положением требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

3.22. Обучающийся, не прошедший практику по неуважительной причине, в том числе в случае его отстранения от прохождения практики, может быть отчислен по инициативе Центра Алмазова в соответствии с локальными нормативными актами.

3.23. Прохождение практики в индивидуальные сроки организуется согласно графику, согласованному с ответственным работником профильной организации. В случае, если обучающимся практика не была пройдена в установленные индивидуальные сроки, обучающийся считается не выполнившим программу практики и учебный план.

3.24. В случае невыполнения предъявляемых требований обучающийся, находящийся на практике, может быть отстранен от прохождения практики. Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим программу практики. Невыполнение программы практики без уважительной причины признается невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, и является основанием для отчисления по инициативе Центра Алмазова в соответствии с локальными нормативными актами.

3.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и подлежат ликвидации в установленном порядке.

3.27. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

3.28. Обучающийся магистратуры, не выполнивший программу преддипломной практики, не допускается к сдаче государственной итоговой аттестации.

3.29. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при рассмотрении вопроса о назначении государственной академической стипендии.

3.30. По итогам практики отчетные документы обучающихся сдаются руководителем практической подготовки в отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО вместе с отчетом о проведении практики, согласованным деканом

или руководителем образовательной программы.

IV. Порядок организации работы по заключению договоров о практической подготовке

4.1. Практика в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, проводится на основе договора о практической подготовке.

4.2. Обучающиеся, зачисленные по целевой квоте на основе договора о целевом обучении, могут проходить практику в соответствии с предложениями заказчика по организации прохождения практики, только при наличии договора о практической подготовке.

4.3. Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства проходят все виды практик при освоении образовательных программ УГСН (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки) «Здравоохранение и медицинские науки» на территории Российской Федерации.

4.4. Разработка проекта договора, согласование, регистрация и учет договоров о практической подготовке осуществляется отделом практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО.

4.5. В случае необходимости заключения договора с профильной организацией заведующий кафедрой ИМО не позднее, чем за 2 месяца до начала практической подготовки, направляет служебную записку на имя декана факультета с обоснованием необходимости заключения договора и наименованием предполагаемой базы практики (приложением перечня профильных организаций) с указанием контактных лиц и (Приложение № 2).

4.6. Согласованная деканом факультета служебная записка направляется на согласование заведующему Центром развития образовательной среды ИМО, осуществляющим координацию работы по заключению договоров о практической подготовке.

4.7. На основании служебной записки отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО осуществляет взаимодействие с профильной организацией посредством телефонных переговоров и переписки, а также формирует проект договора о практической подготовке.

4.8. Сформированный проект договора направляется на предварительное согласование с профильной организацией, после предварительного согласования профильной организацией проект договора о практической подготовке направляется работником отдела практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО на согласование в системе 1С «Документооборот» юриконсульту юридического отдела Управления по правовому и кадровому обеспечению Центра Алмазова, общему отделу, декану соответствующего факультета ИМО, заведующему Центром развития образовательной среды ИМО, заместителю директора по учебной и методической работе, директору ИМО.

4.9. После согласования всеми согласующими лицами договор в 2-х экземплярах направляется на подпись директору ИМО.

4.10. После подписания и скрепления печатью оба экземпляра договора направляются почтой или доставляются работником отдела практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО на подписание в профильную организацию.

4.11. Получение подписанного профильной организацией договора осуществляется почтовым отправлением со стороны профильной организации, либо работником отдела практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО.

4.12. Хранение полученных подписанных оригиналов договоров осуществляется отделом практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО.

4.13. Информация о новом подписанном договоре о практической подготовке вносится работником отдела практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО в реестр договоров о практической подготовке.

4.14. Реестр договоров формируется и поддерживается в актуальном состоянии работником отдела практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО.

4.15. Отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО своевременно направляет информацию о необходимости изменения на сайте ИМО сведений о местах проведения практик и практической подготовки обучающихся в отдел информационно-технического сопровождения Службы по информационному сопровождению образовательной деятельности ИМО.

4.16. Организация работы по заключению дополнительных соглашений к действующим договорам о практической подготовке осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим разделом для заключения новых договоров.

4.17. В случае наличия между Центром Алмазова и профильной организацией договора (меморандума) о сотрудничестве, последний не является самостоятельным основанием для проведения практической подготовки обучающихся и не заменяет договор о практической подготовке.

V. Права, обязанности и ответственность субъектов, участвующих в организации и проведении практической подготовки

5.1. Общее руководство содержательной и организационной частями практической подготовки осуществляет заведующий кафедрой ИМО.

Заведующий кафедрой или структурным подразделением:

- обеспечивает своевременную разработку программ практики и учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО и их ежегодное обновление;

- координирует работу преподавателей кафедры путем рационального распределения учебной и учебно-методической работы по вопросам проведения всех компонентов практической подготовки и контролирует выполнение нагрузки;

- представляет служебную записку с рекомендуемыми кандидатурами руководителей практической подготовки декану факультета в рамках направления подготовки, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практической подготовки;

- представляет служебную записку для заключения новых договоров о практической подготовке, подготовки дополнительных соглашений к действующим;

- утверждает индивидуальные задания для практической подготовки;

- организует процесс аттестации обучающихся по результатам прохождения практики,

- контролирует своевременное предоставление отчета руководителем практической подготовки.

5.2. Заместитель директора ИМО по учебной и методической работе осуществляет стратегическое руководство организацией и проведением практической подготовки обучающихся, а именно:

- осуществляет контроль организации и проведения практической подготовки обучающихся, проводимой непосредственно в Центре Алмазова;

- рассматривает предложения по оптимизации учебного процесса в рамках практической подготовки;

- рассматривает предложения по взаимодействию с клиническими базами, в том числе по вопросам организации практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении.

5.3. На уровне факультета ИМО организационную и методическую деятельность осуществляет декан факультета ИМО.

Декан факультета ИМО:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией практической подготовки обучающихся соответствующего факультета;

- согласовывает кандидатуры руководителей практической подготовки по всем направлениям подготовки;

- контролирует проведение организационных собраний с обучающимися;
- подписывает представления на отчисление обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность по практике/дисциплине, реализуемой в форме практической подготовки;
- контролирует заполнение зачётных книжек по результатам оценивания в рамках промежуточной аттестации освоения дисциплины в форме практической подготовки, прохождения практики.

5.4. Работник отдела практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО:

- взаимодействует с профильными организациями по вопросам организации практической подготовки;
- обеспечивает формирование и согласование проектов приказов о направлении обучающихся на практику;
- проводит организационные собрания с обучающимися совместно с руководителем практической подготовки;
- своевременно предоставляет обучающимся информацию о местах, сроках и процедуре организации практической подготовки;
- представляет в деканат факультета ИМО сведения о распределении обучающихся по местам практической подготовки и назначении руководителей практической подготовки;
- осуществляет подготовительные мероприятия в рамках формирования необходимого комплекта документов для организации и проведения практической подготовки, а также проведения организационных собраний;
- формирует проекты договоров о практической подготовке обучающихся, проверяя в том числе соответствие сферы профессиональной деятельности профильной организации профильной направленности ОПОП ВО, а также реквизиты профильной организации в договоре на соответствие данным, содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц;
- информирует декана факультета ИМО о предоставлении руководителем практической подготовки отчета о проведении практики;
- ведет реестр договоров о практической подготовке;
- своевременно направляет информацию о необходимости изменения на сайте ИМО и внесении актуальных сведений о местах проведения практик и практической подготовки обучающихся в отдел информационно-технического сопровождения Службы по информационному сопровождению образовательной деятельности ИМО.

5.5. Руководитель практической подготовки:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ИМО, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- обеспечивает ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися практики (ведет журнал посещаемости);
- допускает студента до отработки пропущенных часов практики (по уважительной причине, подтвержденной документом), контролирует их отработку;

- разрабатывает, утверждает у заведующего кафедрой и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (**Приложение № 3**);
- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки для обучающихся, проходящих практику в Центре Алмазова, с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практической подготовки;
- допускает обучающихся к промежуточной аттестации;
- оценивает результаты освоения образовательной программы в ходе практической подготовки обучающихся;
- по окончании практики готовит отчет (**Приложение № 4**) и предоставляет его в отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО вместе с проверенными отчетными документами обучающихся.

5.6. Ответственный работник профильной организации:

- предоставляет обучающимся места для практической подготовки и распределяет их по подразделениям профильной организации (клинической базы);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- заверяет дневник практики.

5.7. При проведении практической подготовки в профильной организации руководителем по практической подготовке и руководителем по практической подготовке от профильной организации до начала проведения практической подготовки составляется совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки.

5.8. Отдел организации учебного процесса ИМО:

- разрабатывает график учебного процесса с установлением периодов проведения практики в форме практической подготовки;
- осуществляет планирование учебной нагрузки преподавателей по организации практической подготовки обучающихся;
- формирует расписание занятий при реализации учебных дисциплин в форме практической подготовки на базе профильной организации.

VI. Права и обязанности обучающихся

6.1. Обучающиеся имеют право:

- по согласованию с руководителем по практической подготовке от ИМО использовать в качестве места прохождения практики профильную организацию, в которой они осуществляют трудовую деятельность, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практической подготовки;
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практической подготовки на кафедре ИМО, в отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды ИМО;
- получать консультации по вопросам организации практической подготовки у руководителей практической подготовки, в отделе практик и трудоустройства обучающихся Центра раз-

вития образовательной среды ИМО;

- на зачёт результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии);

6.2. Обучающиеся при прохождении практической подготовки обязаны:

- своевременно пройти медицинское обследование (при его необходимости),
- до начала практики получить индивидуальное задание (на бумажном носителе) от руководителя практики;

- пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности;
- пройти практическую подготовку в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом о направлении обучающихся на практику;

- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- собрать необходимые материалы для написания отчета и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практической подготовки;

- ежедневно вести записи в дневнике практики, отражая свою работу;

- после завершения практики представить все отчетные документы в соответствии с рабочей программой практики.

6.3. По итогам прохождения практики обучающийся представляет следующие отчетные документы (в соответствии с рабочей программой практики):

- дневник практики;

- индивидуальное задание;

- отзыв (характеристику) ответственного работника или руководителя профильной организации;

- иные документы в соответствии с требованиями рабочей программы практики (акт о внедрении результатов в практику учебной/научной/лечебной работы и т.п.).

Дневник практики (Приложение № 5) составляется обучающимся согласно требованиям и форме, установленными рабочей программой практики, и должен отражать самостоятельную работу обучающегося в период прохождения практики в рамках освоения заявленных в программе практики компетенций.

В течение всей практики обучающийся ежедневно производит записи в дневнике о проделанной работе. Каждая ежедневная запись в дневнике должна быть заверена подписью руководителя практики от профильной организации.

В дневнике указываются:

сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

• содержание работы в период практики в соответствии с индивидуальными заданиями;

• степень выполнения программы практики и индивидуальных заданий;

• выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

• с какими видами работ ознакомился обучающийся, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

• недостатки и упущения в организации практики (при наличии);

• предложения, направленные на улучшение организации проведения практики (при наличии).

При заполнении дневника обучающийся должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам прохождения практики.

Дневник практики после последней записи заверяется подписью ответственного работника профильной организации с расшифровкой ФИО, должности, звания и печатью.

Индивидуальное задание. По окончании практики обучающийся на основании дневника практики и других материалов вносит количественные данные в форму индивидуального задания. Обучающийся указывает полный перечень выполненных и освоенных практических навыков, в том числе отражаются результаты НИР. В индивидуальном задании присутствуют лишь те предложенные наименования работ, которые были выполнены (в графе «выполнено» - не может быть прочерк или ноль). Если какую-то манипуляция/процедура студентом не выполнялась, ее удаляют из списка.

Графу «Оценивание результатов практики» заполняет ответственный работник профильной организации посредством выставления оценок и(или) отметки зачтено/незачтено.

Отзыв (характеристика) ответственного работника или руководителя профильной организации (Приложение № 6) содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении обучающегося к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе. Деятельность обучающегося оценивается по следующим критериям: дисциплина, отношение к труду, пациентам, сотрудникам профильной организации, освоение практических навыков (с интересом, прилежно, формально и т.д.), неосвоенные практические навыки, причины, общее впечатление о студенте.

В отзыве отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, умение применять на практике полученные знания, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки проводится анализ работы обучающегося (дисциплина, активность, степень закрепления и усовершенствования практических навыков и умений).

Отзыв (характеристика) подписывается ответственным работником и руководителем профильной организации (с расшифровкой ФИО, должности, звания) и заверяется печатью профильной организации.

Приложение № 1 к Положению о
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы высшего
образования - программы специалитета,
программы магистратуры в
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

(ОБРАЗЕЦ)

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Институт медицинского образования

ПРИКАЗ № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

О направлении обучающихся _____ формы
обучения по программе (специалитета, магистратуры)
на производственную/учебную практику

В соответствии с (указываются правовые акты и локальные нормативные акты ФГБУ «НМИЦ им В.А. Алмазов Минздрава России (далее – Центр Алмазова), реквизиты договора о практической подготовке с профильными организациями (при наличии), являющиеся основанием для принятия приказа), в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с календарным учебным графиком _____ формы обучения на 20__ – 20__ учебный год, на основании результатов периодического медицинского осмотра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся _____ курса _____ формы обучения _____ факультета по специальности/направлению подготовки (уровень специалитета/магистратуры) для прохождения учебной (или производственной) практики _____ (наименование практики) в период с _____.____.20__ г. по _____.____.20__.__ г. в профильные организации (клинические базы)/ клинические подразделения Центра Алмазова) согласно Приложениям № 1, 2.

2. Назначить руководителем(ями) практики _____ (должность, ФИО лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ИМО).

3. Руководителям практики:

- ознакомить обучающихся с программой практики, обеспечить индивидуальными заданиями;

- контролировать соблюдение обучающимися правил техники безопасности в структурных подразделениях Центра Алмазова (указывается в случае прохождения практики в Центре Алмазова);

- обо всех происшествиях, случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися в период прохождения практики сообщать немедленно заведующему отделом практики и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды Института медицинского образования Ф.И.О.;

- предоставить отчет по итогам прохождения практики в отдел практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды Института

медицинского образования до _____.____.20__ г.

4. Руководителям клинических подразделений Центра Алмазова обеспечить проведение для обучающихся инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.

5. Утвердить Рабочий график (план) проведения производственной (учебной) практики _____ (наименование практики) (Приложение № 3).

6. Установить дату проведения промежуточной аттестации – _____.____.20__ г.

7. Установить сроки проведения повторной аттестации для обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию или получивших неудовлетворительную оценку - _____.____.20__ г.

8. Специалисту группы по документационному обеспечению образовательной деятельности общего отдела управления по правовому и кадровому обеспечению обеспечить рассылку настоящего приказа через 1С «Документооборот»:

декану _____ факультета Института медицинского образования _____;

заведующему Центром развития образовательной среды Института медицинского образования _____;

заведующему отделом практик и трудоустройства обучающихся Центра развития образовательной среды Института медицинского образования _____

9. Общему отделу организовать ознакомление с настоящим приказом всех поименованных в нем лиц с приложением учетной записи 1С «Документооборота».

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной и методической работе Института медицинского образования Кухарчик Г.А.

Директор института
медицинского образования

подпись

И.О. Фамилия

Исп.:
Тел.:

(ОБРАЗЕЦ)

Распределение обучающихся лечебного факультета по специальности 31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета) по клиническим отделениям Центра Алмазова

№ п/п	ФИО	№ группы	Отделение Центра Алмазова	Ответственная старшая м/с
<u>Главный клинический комплекс</u> (ул. Аккуратова, д. 2, лит. А)				
1.	Фамилия Имя Отчество	101		ФИО
1.	(в алфавитном порядке)			

(ОБРАЗЕЦ)

Распределение обучающихся лечебного факультета по специальности 31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета) по медицинским организациям

№ п/п	ФИО	№ группы	Медицинская организация
1.	Фамилия Имя Отчество		Наименование профильной организации (№__ Договора о практической подготовке от _____ г.)
1.			
2.			

(ОБРАЗЕЦ)

СОГЛАСОВАНО

 должность руководителя профильной
 организации

 подпись И.О. Фамилия
 МП

СОГЛАСОВАНО

руководитель практики
 _____ Фамилия И.О.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной (учебной) _____ практики
 (тип практики)

Направление подготовки (специальность) _____
 Фамилия И.О. обучающегося _____, группа № ____, курс _____

Способ проведения практики: выездная/стационарная

Содержание и планируемые результаты практики	Место прохождения практики (подразделения)	Сроки выполнения	Осваиваемые компетенции
1. Подготовительный этап			
1.1. Получение индивидуального задания в рамках программы практики			
1.2. Проведение вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности			ОК-
1.3. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка			ОК-; ОК-; ОК-
2. Начальный этап			
2.1			ОПК-2, ПК-1
2.2			ОПК-3
2.3			ОК-6, ОПК-1
3. Основной этап			
3.1. Написание...			ОК-3, ОК-7
3.2. Составление ...			ОК-7, ПК-8, ПК-9
4. Отчетный этап			
4.1. Завершение оформления отчетных документов в соответствии с рабочей программой практики: дневника, отзыва-характеристики			

Подпись обучающегося:

Подпись руководителя практики от ИМО

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____ Фамилия И.О.

_____ Фамилия И.О.

_____ Фамилия И.О.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР имени В.А. АЛМАЗОВА»

ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
(ОБРАЗЕЦ)

(Ф.И.О. студента в родительном падеже)

обучающегося ____ курса _____ формы обучения по специальности/направлению подготовки
/ _____ (уровень специалитета/магистратуры),
для прохождения практики

(наименование практики)

в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п /п	Содержание задания (Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Рекомендуемый объём	Выполнено по факту	Оценка результатов практики*
1	<i>Ознакомиться с работой. (напр., процедурной медицинской сестры).</i>		В цифрах указывается фактическое количество выполненных и освоенных практических навыков	
2	<i>Провести анализ своей работы за время прохождения практики в качестве... (напр., процедурной медицинской сестры).</i>			
3	<i>Оформить отчеты о прохождении практики «Наименование практики».</i>			
4	<i>Практические навыки и компетенции, приобретаемые в процессе прохождения практики – заполняются в соответствии с рабочей программой практики Например:</i>	8-12		

	<i>Ведение больных в стационаре</i>	5		
	<i>Заполнение историй болезни</i>	2		
	<i>Дежурства в отделении</i>	2		
	<i>Доклады на врачебных конференциях</i>	2-3		
	<i>Участие во врачебных и патолого-анатомических конференциях</i>	3		
	<i>Присутствие на рентгенологических исследованиях</i>	2-5 3 3		
	<i>Присутствие на УЗИ</i>			
	<i>Оценка протоколов УЗИ</i>			
	<i>Участие в проведении физиопроцедур</i>	100 2		
	<i>Измерение артериального давления</i>	3 3		
	<i>Выполнение анализов: крови,</i>	4-10		
	<i>мочи,</i>	15		
	<i>кала</i>	1		
	<i>Выполнение: внутривенных инъекций</i>	1		
	<i>внутримышечных инъекций</i>	1		
	<i>Участие в переливаниях крови</i>	1-2		
	<i>Участие в плевральных пункциях</i>	1-3 5		
	<i>Дуоденальные зондирования</i>	1-2		
	<i>Промывания желудка</i>	1		
	<i>Определение группы крови и резус-фактора</i>	4 1		
	<i>Постановка очистительной клизмы</i>	2		
	<i>Запись и расшифровка ЭКГ</i>	3		
	<i>Интерпретация спирограмм</i>	5		
	<i>Присутствие на патолого-анатомическом вскрытии</i>			
	<i>Беседы на медицинские темы</i>			
	<i>Лекции на медицинские темы</i>			
	К защите практики представить следующие документы:			
1.	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>			
2.	<i>Дневник практики «Наименование практики»</i>			
3.	<i>отзыв (характеристика) ответственного работника или руководителя профильной организации «Наименование практики»</i>			

*Заполняется ответственным работником профильной организации

Обучающийся

подпись

Ф.И.О.

Дата выдачи индивидуального задания (начало практики): « _____ » _____ 20__ г.

Срок сдачи отчетных материалов по практике (окончание практики): « __ » _____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки:

Должность, Ф.И.О.

подпись

Ответственный работник профильной организации:

Ф.И.О.

подпись

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

_____ (ФИО руководителя практики)
о результатах проведения _____ практики
_____ (вид практики)
студентов _____ курса по специальности/направлению подготовки
_____ (код и наименование специальности/направления подготовки)
гр. _____ в _____ / _____ учебном году

1. Календарный период практики с _____ по _____
2. Работа руководителя практики от кафедры по организации практики (подготовительный этап):

2.1. Организация мест (баз) практики _____

2.2. Даты проведения организационных собраний по практике:

« _____ » _____ 20 _____ г.
« _____ » _____ 20 _____ г.

3. Результаты защиты отчета по практике (зачёта):

№ груп- пы	Количество студентов, направ- ленных на практику	Оценка				Средний балл
		Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	

Причины неаттестаций _____

Фамилии обучающихся, не сдавших зачёт: _____

Фамилии обучающихся, не проходивших практику _____

4. Сведения о базах практики: _____

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика _____

5. Дополнительные сведения _____

6. Выводы и предложения

Дата «__» _____ 20__ Подпись руководителя практики _____ / ФИО

Примечания:

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению студентами писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава и т.д.); проведение распределения студентов по базам практик, подготовка необходимой документации (методических рекомендаций, журналов по технике безопасности, контрольных вопросов к зачёту и пр).

В пункте 3 в случае проведения промежуточной аттестации в форме зачёта (без оценки) вместо графы оценка указываются графы зачтено/ не зачтено, графа средний бал не указывается.

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации, тесно сотрудничающие с ФГБУ «НМИЦ им В.А. Алмазова» Минздрава России.

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по практике, научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки организациями работы обучающихся (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.

Приложение № 5 к Положению о
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы высшего
образования - программы специалитета,
программы магистратуры в ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова» Минздрава России

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР им. В.А.АЛМАЗОВА»

ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДНЕВНИК

« _____ »
наименование практики

Направление подготовки/специальность _____ (уровень специалитета, магистратуры)
Фамилия, имя, отчество _____

обучающегося курса _____ группа _____ подгруппа _____

Наименование организации, в которой проходит практика _____

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	объем в зачётных единицах	объем в часах

Дата прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практической подготовки:

Должность, Ф.И.О.

подпись

Ответственный работник профильной организации:

Должность, Ф.И.О.

подпись

Руководитель организации:

Должность, Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Круглая печать ИМО

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Примечание: далее в дневнике следует описание каждого дня практики. Записи должны быть краткими, четкими. Отражать весь объем работы.

Дата	Количество отработанных часов на практике/ в день	Содержание работы обучающегося во время прохождения практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Объем выполненной работы	Оценка и подпись ответственным работником профильной организации (ежедневно)
1	2	3	4	5
		В разделе описывается вся практическая работа в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), Ф.И.О., возраст пациента, жалобы, анамнез заболевания, данные объективного обследования, диагноз, дневник лечения и т.п.		

Подпись руководителя от профильной / образовательной организации

МП профильной организации в конце дневника

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

На студента _____
(Ф.И.О. студента в родительном падеже)

_____ факультета, _____ формы обучения __ курса _____ группы, проходившего практику « _____ »

(Наименование практики)

в период с _____ по _____ на базе практики

Основные положения характеристики:

1. Дисциплина
1. Отношения к труду, пациентам, работникам организации
2. Освоение практических навыков (с интересом, прилежно, формально и т.д.)
3. Неосвоенные практические навыки, причины
4. Общее впечатление о студенте

Обучающийся (Ф.И.О. полностью) за время прохождения практики проявил(а) себя с положительной стороны. Место проведения практики посещал(а) регулярно в соответствии с программой прохождения практики. Для более «информативной» характеристики перечислите обязанности, которые выполнял обучающийся. К обязанностям и поставленным задачам относился(лась) с особым вниманием, проявляя интерес к работе. Опозданий не допускал(а).

Порученные задания выполнял(а) аккуратно и в срок. За время прохождения практики обучающийся проявил (а) себя ответственным и дисциплинированным работником.

Обладает теоретическими знаниями, необходимыми для освоения необходимых компетенций и формирования профессиональных качеств.

В коллективе вежлив (а) и дружелюбен (на). Претензий и замечаний во время прохождения практики не получал(а). Программу прохождения практики выполнил(а) в полном объеме. Замечаний в ходе прохождения практики не получал (а).

За период прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся (Ф.И.О. полностью) освоены и сформированы компетенции, согласно рабочей программе практики. Обучающийся заслуживает оценку _____.

Ответственный работник
профильной организации
(Непосредственный руководитель)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись, Ф.И.О.

Руководитель организации
« _____ » _____ 20__ г.

подпись, Ф.И.О.
МП организации

Примечания: Требования к оформлению характеристики

Характеристика пишется в деловом стиле, повествование ведется в прошедшем времени. Описывая деятельность, целесообразно использовать глаголы «продемонстрировал», «получил», «выполнил» и т. д. Характеристику дает руководитель практики от профильной организации в свободной форме.

Характеристика пишется в развёрнутой форме, с подробным описанием основных положений характеристики!