

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болотских Владимир Иванович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 06.11.2025 09:58:28
Уникальный программный ключ:
ae663c0c1487e585f469a7d4fa4e7d73adb0ca41

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н.
Бурденко Минздрава России
от 31.03.2023 № 261
(в редакции приказа и.о.
ректора от 28.08.2025 №443)

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580, от 28.08.2020 г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Уставом Университета;
- иными локальными актами Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

2.2 Практическая подготовка может быть организована:

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

2.3 Образовательная деятельность при освоении образовательных программ среднего профессионального образования или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования предусматривает проведение практики для обучающихся.

2.4 Реализация учебных занятий, практики, а также других видов учебной деятельности, определенных учебным планом и календарным планом воспитательной работы в форме практической подготовки, может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5 Практическая подготовка при реализации учебных занятий организуется путем проведения уроков, практических занятий, лабораторных

занятий, консультаций, лекций, семинаров и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

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

2.9 Практическая подготовка обучающихся на базах практической подготовки проводится на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключенного в соответствии с пунктом 5 статьи 82 Закона № 273-ФЗ.

Заключение и актуализация договоров об организации практической подготовки обучающихся обеспечивается Центром практической подготовки на основании данных, предоставленных заведующими кафедрами, размещенными на базе профильных организаций, при согласовании с руководителями основных образовательных программ.

Правовую экспертизу договоров о практической подготовке обеспечивает юридический отдел.

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

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

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

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

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

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

2.16 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

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

3.2 Видами практики обучающихся являются: учебная, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная).

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

3.4 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (при ее наличии).

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

3.6 Учебная и производственная практика реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

3.7 Способ проведения практики устанавливается Университетом самостоятельно:

- стационарная практика проводится в Университете либо на базе практической подготовки, расположенной на территории г. Воронежа;

- выездная практика проводится на базах практической подготовки, расположенных вне г. Воронежа.

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

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

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

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

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

4.2 Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам кафедр Университета.

4.3 Для руководства практикой, проводимой на базе практической подготовки, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам кафедр Университета (далее – руководитель практики от Университета).

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

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

- организация совместно с Центром практической подготовки прохождения практики обучающимися по индивидуальному графику;
- утверждение учебно-методических комплексов по практике;
- анализ результатов проведения практики на факультете (институте) на основании зачетно-экзаменационных ведомостей.

4.6 Обязанности Центра практической подготовки:

- формирование базы данных (перечень профильных организаций, с которыми заключены договоры практической подготовки);
- контроль соответствия организаций видам практики, ее рабочей программе, с учетом численности обучающихся;
- подготовка списка организаций для проведения практики;
- контроль сроков прохождения практики, количества студентов, курсов, факультетов (институтов);
- допуск обучающихся к практике на основании результатов соответствующих медицинских осмотров (обследований);
- контроль сроков направления на практику и выдача необходимых документов перед началом практики;
- подготовка проектов приказов по вопросам организации и проведения практики (с указанием вида практики, сроков, наименования организации, руководителей практики от Университета, сроков проведения промежуточной аттестации).

4.7 Обязанности руководителя практики от Университета:

- разработка учебно-методического комплекса по практике;
 - взаимодействие с ответственными работниками от базы практической подготовки (профильной организации) по согласованию сроков прохождения практики, количеству студентов на базе практики, освоению студентами необходимого объема практических умений;
 - составление рабочего графика (плана) проведения практики, согласованного с базой практики;
 - составление плана по организации и проведению производственной практики (*Приложение № 1*);
 - распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ на базе практики, в Университете;
 - проведение совместно с ответственным лицом от базы практической подготовки мероприятия по ознакомлению с базой практики обучающихся, с правилами прохождения практики, проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;
 - контроль за посещаемостью студентами практики;
 - контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
 - методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценка результатов прохождения практики обучающимися;
 - предоставление в деканат (институт) сведений об обучающихся, нарушивших учебную дисциплину, правила внутреннего распорядка в профильной организации, не аттестованных и не прошедших практику.
- #### 4.8 Обязанности ответственного лица от профильной организации:
- участие в составлении рабочего графика (плана) проведения практики;
 - организация реализации содержания практики на рабочих местах;

- ознакомление обучающихся с базой практической подготовки и правилами прохождения практики;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися согласно санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставление отзыва о работе обучающегося за период прохождения практики путем заполнения соответствующего раздела отчетной документации (*Приложение № 2*).

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

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

4.10 Распределение учебной нагрузки по руководству практикой:

- часы на проведение учебной практики выделяются из расчета до 4 часов в день на учебную группу студентов;
- часы на руководство производственной практикой выделяются из расчета 2 часа в день на учебную группу студентов;
- часы на проведение промежуточной аттестации по всем видам практики, выделяются из расчета 3 часа в день на учебную группу студентов.

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

5.2 УМК по учебной и производственной практике содержит следующие материалы:

- рабочую программу практики;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- методические рекомендации по практике для преподавателя;
- методические указания по практике для обучающихся;
- иное.

5.3 Рабочая программа практики включает в себя:

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

- содержание практики;

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

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

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

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

5.4 К рабочей программе практики прилагается рецензия представителя практического здравоохранения.

6. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1 До начала прохождения практики обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание;
- ознакомиться с рабочей программой практики;
- пройти необходимый медицинский осмотр (обследование).

6.2 Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- реализовать практику в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком;

- выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдать действующие на базе практической подготовки правила внутреннего трудового распорядка, технику безопасности, пожарную безопасность, согласно предварительно проведенному инструктажу;

- соблюдать правила этики и деонтологии;

- регулярно вести отчетную документацию по практике;

- своевременно предоставить руководителю практики от Университета отчетную документацию (*Приложение № 2*), подписанную профильной организацией (базой практики) и пройти промежуточную аттестацию по практике.

6.3 Обучающимся запрещается:

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

6.4 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, по заявлению направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время по индивидуальному графику, разработанному Центром практической подготовки и согласованному с деканом факультета / директором института (*Приложение № 3*).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;
 - в аудиториях обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, также допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- б) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие визуальной справочной информации о расписании занятий;
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- в) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2 Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в ученом совете Университета. Утвержденный документ с отметкой административно-правового управления о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, на официальном сайте в Сети Интернет – в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России от 30.03.2023 (протокол № 7), дополнения и изменения приняты решением ученого совета 28.08.2025 (протокол №1).

*Образец плана работы кафедры по организации и проведению
производственной практики*

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

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
(указать название кафедры)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ГРАФИК-ПЛАН
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

В 20__-20__ УЧ. ГОДУ

Наименование практики: _____

Специальность: _____

- 1. Список преподавателей ответственных за проведение практики на кафедре:**

Должность	Ф.И.О. (полностью)

- 2. База практической подготовки:**

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

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

№ группы	Наименование профильной организации

- 3. Список преподавателей для проведения промежуточной аттестации по практике:**

Должность	Ф.И.О. (полностью)

Ответственный за практику _____ Ф.И.О.

Дата

Приложение №2

**Образец отчетной документации по производственной практике
для СПО**

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

Кафедра _____

ОТЧЕТ**производственной практики**

«_____»

студента ____ курса «_____» группы
_____факультета

Ф.И.О. _____

Место прохождения производственной практики (клиническая база):

Начало производственной практики: _____

Окончание производственной практики: _____

Руководитель практики в базовой медицинской организации:

Занимаемая должность _____

Ф.И.О. _____

Отметка о выполнении:

«___» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики от ВГМУ)

Отметка о выполнении:

«___» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики от МО)

ДОПУСК СТУДЕНТА К ПРАКТИКЕ

Навыки в симуляционных условиях отработаны на _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Подпись _____

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО студента (полностью)	Дата рождения студента	Подпись студента	ФИО проводившего инструктаж	Подпись проводившего инструктаж
Вводный инструктаж						
Первичный инструктаж на рабочем месте						

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО студента (полностью)	Дата рождения студента	Подпись студента	ФИО проводившего инструктаж	Подпись проводившего инструктаж
Вводный инструктаж						
Первичный инструктаж на рабочем месте						

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ЛПУ)

Прибыл в организацию « _____ » _____ г.

Выбыл из организации « _____ » _____ г.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Карточка учета практических навыков

Ежедневные цифровые показатели работы _____
(указывается база практики)

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

Подпись студента _____

Подпись врача\медсестры и т.д. _____

**Отзыв руководителя практики
от медицинской организации
о работе студента ____ курса _____ факультета**

Студент _____,
_____ группы, _____ факультета
с «____» _____ по «____» _____ 20__ г. проходил(а)
производственную практику в должности помощника _____
в _____
(название МО/аптеки)

Краткая оценка работы студента:

Оценка студента:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись врача, печать)

«__» _____ 20__ г.

(подпись главного врача)

Место печати
(гербовая печать)

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

«__» _____ 20__ г.

(оценка, подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИИ

ДНЕВНИК

по производственной практике

«_____»

(указывается наименование практики)

студента (ки) _____

(указывается Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ группы

(_____) (указывается наименование специальности)

Место проведения производственной практики _____

(указывается наименование учреждения)

Время прохождения производственной практики:

Начало « _____ » _____ 20 _____ г.

Окончание « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от кафедры:

Ф.И.О. _____

Обучающийся _____ / _____

Подпись

Ф.И.О

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. На титульном листе дневника указываются фамилия, имя, отчество студента, номер группы, клиническая база прохождения практики.
2. Ежедневно в *дневнике* отражается работа студента и заверяется у непосредственного руководителя практики от образовательной организации.
3. По окончании практики заполняется и заверяется *отчет* о работе студента у руководителя от медицинской организации и от образовательной организации.
4. Характеристика о работе студента заполняется по окончании цикла производственной практики руководителем от медицинской организации.

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ В КЛИНИКЕ

1. Необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка и больничного режима.
2. По прибытии к месту практики студент прикрепляется к непосредственному руководителю практики, под руководством которого он будет проходить практику по данному предмету.
3. В беседе с больными и их родственниками необходимо соблюдать чуткость и корректность, запрещается обсуждать характер и прогноз заболевания и применяемого лечения.
4. Студент должен быть предупредителен и вежлив в обращении с персоналом лечебно-профилактического учреждения, начиная от санитарки, кончая заведующим отделением, сотрудниками кафедры.
5. Строго соблюдать санитарно-гигиенические правила:
 - наличие сменной обуви;
 - иметь чистый медицинский халат;
 - иметь чистый колпак и маску;
 - до и после контакта с больным мыть руки с мылом;
 - к больным не брать с собой портфели и сумки (можно взять тетрадь, блокнот);
 - заболевшие студенты отстраняются от практики и отрабатывают пропущенные дни после выздоровления.
6. Все студенты должны работать в соответствии с установленным расписанием. Пропущенные дни, даже по уважительной причине, отрабатываются вне рабочее время.
7. За время практики студенты должны обязательно ознакомиться со всей документацией лечебного учреждения и проработать во всех структурных подразделениях.
8. Во время производственной практики студенты должны активно участвовать в общественной жизни отделения и лечебного учреждения, где они проходят практику, а также в диспансеризации и санитарно-просветительной работе.
9. Студенты должны бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам.
10. Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневники и перечни обязательных манипуляций и давать их на подпись непосредственному руководителю практики.
11. По окончании всей производственной практики каждый студент получает характеристику, подписанную общим и непосредственным руководителем практики и заверенную печатью лечебного учреждения.
12. По окончании производственной практики, дневники, отчеты студента остаются на кафедре.
13. Студенты, не прошедшие производственную практику или не отчитавшиеся за нее, до зачета с оценкой не допускаются.

1.1. Цели производственной практики:

- Перечислить цели производственной практики

1.2. Задачи производственной практики:

- Перечислить задачи производственной практики

2. План проведения практики

Производственная практика «_____» по специальности

Указывается наименование практики

«_____» проводится на втором курсе, в 4 семестре. *Указывается наименование специальности*

Продолжительность производственной практики _____ недели, всего _____ часа. Студенты работают по 6 часов в течение _____ недели (36 часов в неделю).

Распределение рабочего времени по структурным подразделениям медицинской организации

№№ п/п	Наименование подразделения отделения	Количество дней	Количество часов
1.			
2.			
	ИТОГО:		

3. Содержание практики
Виды деятельности с учетом уровня усвоения

№ п/п	Вид деятельности	Уровень усвоения			
		Знать	Уметь	Владеть	Номер компетенции
1.	2	3	4	5	6
1					
2.					
3.					

[illegible]

4. Контроль работы и отчетность производственной практики

Указывается наименование практики

4.1. Дневник производственной практики

Работа студентов складывается из выполнения обязанностей, предусмотренных в соответствии с программой практики, ежедневного подробного ведения дневника, который подписывает руководитель практики от образовательной организации (*ежедневно!*).

Контролирует работу руководитель практики от медицинской организации.

4.2. Отчет о производственной практике

Кроме подробного ведения дневника каждый студент составляет краткий отчет по практике, в котором ежедневно заполняется карточка учета практических навыков (ежедневно визируется медсестрой отделения).

Отчет подписывается студентом, заверяется руководителями практики от образовательной организации и медицинской организации (главной и старшей медсестрой).

Зачет с оценкой сдаётся по окончании практики

В последний день практики на базе кафедры в рамках данной программы проводится аттестация в виде собеседования по билетам и защита отчета.

Основным условием допуска студента к защите отчета является следующее:

1. Полное выполнение программы практики, получение студентом положительной характеристики.
2. Наличие оформленных и заверенных дневника и отчета.
3. Наличие заполненного аттестационного листа.

При защите отчета проверяются знания студента в объеме программы практики. При определении оценки учитывается производственная характеристика, представленная медицинской организацией. Производственная практика оценивается по 5-бальной системе, учитывается в итогах успеваемости студента.

Отметка о сданном зачете фиксируется в зачетной книжке.

Примечание: При пропусках во время прохождения практики по уважительной причине практика продляется (решением руководителя практики). При наличии пропусков без уважительной причины – производственная практика студенту не засчитывается, что является не выполнением учебного плана и **является основанием для отчисления.**

**ФОТОМАТЕРИАЛЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ,
ПОЛУЧЕННЫЙ НА ПРАКТИКЕ**

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Примечание: указывается информация о теоретической и практической подготовке обучающегося, активности в освоении им практических навыков, оценка взаимоотношений с коллективом

Аттестационный лист по производственной практике

Ф.И.О студента (ки) _____

(курс, группа)

обучающегося по специальности _____

За период прохождения _____ практики

(указывается вид практики)

(указывается наименование практики)

В _____

(полное название медицинской организации)

с « ____ » _____ по « ____ » _____

показал(а) следующие результаты:

Компетенция	Основные показатели (критерии оценивания)	Результат* освоения (освоена /не освоена) <i>Отметка от медицинской организации</i>	Результат* освоения (освоена /не освоена) <i>Отметка от образовательной организации</i>

подпись руководителя практики от медицинской организации_____
расшифровка подписи_____
подпись руководителя практики от образовательной организации_____
расшифровка подписи

*Примечание. Оценка компетенций производится с учетом наименования и содержания практики.

Приложение № 3

Образец заявления о предоставлении ликвидации задолженности студента

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

 _____ Ф.И.О. (полностью)
 Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить и предоставить возможность прохождения по индивидуальному графику практики:

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

(УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

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

(УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ ОТСУТСТВИЯ НА ПРАКТИКЕ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ)

Дата

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

СОГЛАСУЕТСЯ С:

1. Деканом факультета / директором института
2. Центром практической подготовки

Сроки перепрохождения/досрочного прохождения устанавливаются Центром практической подготовки.