



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГМУ,
профессор

Л.Н.Горбатова

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА**

Версия 2.0

Дата введения: 4.03.2016

Архангельск, 2016

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Декан ФСО	Плаксин В.А.	8.02.2016.
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А.	10.02.16
	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л.	11.02.16
	Заведующая канцелярией	Логинова Т.А.	12.02.16
Согласовал	Проректор по учебно – воспитательной работе	Оправин А.С.	15.02.16.



Предисловие

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, № 2 от «17» февраля 2016 г.
2. Утвержден и введен в действие приказом университета № 68 от «4» марта 2016 г.
3. Соответствует требованиям SMK СГМУ
4. Введен в действие взамен Положения о практике программы подготовки специалистов среднего звена от 09.09.2014



Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Этапы практики	5
6. Организация и проведение практики	6
Приложение 1	10
Приложение 2	11
Приложение 3	16
Приложение 4	17



1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для всех видов практики, независимо от программы подготовки.

2. Нормативные ссылки

При разработке данного Порядка использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 291 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Компетенция - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Рабочая программа - это совокупность нормативно-методических документов, обеспечивающих реализацию дисциплины в учебно-воспитательном процессе и ее взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами образовательной программы.

Часы - мера трудоемкости программы подготовки специалистов среднего звена.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения и освоенные компетенции.



В настоящем положении используются следующие сокращения:
СПО - среднее профессиональное образование;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;
СГМУ - Северный государственный медицинский университет;
РП - рабочая программа.

4. Общие положения

4.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная.

4.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

4.4. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.6. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальностям.

4.7. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

5. Виды и формы проведения практики

5.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

5.1.1 Учебная практика реализуется СГМУ как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках



профессиональных модулей.

5.1.2. Рассредоточенная учебная практика проводится в учебных аудиториях, лабораториях и на кафедрах университета.

5.1.3. Рассредоточенная учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5.1.4. Концентрированная учебная практика проводится на учебных базах практики на основе договоров между университетом и организациями - базами практик.

5.1.5. Концентрированная учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и руководителями практики от организаций.

5.2. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям.

5.2.1 Производственная практика может реализовываться университетом в несколько периодов, концентрированно.

5.2.2. Производственная практика, в том числе преддипломная проводятся в организациях на основе договоров, заключенных между СГМУ и организациями — базами практик.

5.2.3. Производственная практика, в том числе преддипломная проводятся преподавателями дисциплин профессионального цикла и руководителями практики от организаций.

5.2.4. Производственная (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 государственному экзамену и выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

5.2.5. Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

6. Организация и проведение практики

6.1. Организация практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- формирование общих и профессиональных компетенций.

6.2. Сроки и этапы практик планируются и утверждаются СГМУ в учебных планах.



6.3. Содержание всех этапов практики по ППССЗ определяется рабочими программами практик, утверждаемых методическим советом факультета.

6.4. Функции СГМУ:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы;
- определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

6.5. Функции организаций - баз практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.6. Направление на практику оформляется приказом ректора или другого уполномоченного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

6.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.8. Обучающиеся могут проходить практику вне производственных баз СГМУ. Обучающийся представляет письменное разрешение руководителя внебазовой организации (гарантийное письмо) на прохождение практики, заверенное печатью. Образец гарантийного письма представлен в приложении 1.

6.9. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в



организациях обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.10. Обучающиеся обеспечиваются пакетом документов: направлением, дневником практики, другими материалами по мере необходимости. Структура дневника практики представлена в приложении 2.

6.11. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к отчету обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.12. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяются статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

6.13. По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.14. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от университета с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.15. Практика завершается зачетом с дифференцированной оценкой:

- положительного аттестационного листа по практике от руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося;
- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.16. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в деканат в установленные сроки и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.17. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6.18. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.



Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

6.19. По результатам аттестации формируется сводный отчет по итогам практики, который предоставляется затем в отдел практики.

6.20. Результаты прохождения практики обсуждаются на методическом совете факультета.

6.21. Отчеты и дневники по практике хранятся в деканате в течение 5 лет, согласно ст. 591 «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения» (утв. Главным архивным управлением при Совмита СССР 15 августа 1988 г. с изменениями от 31.07.2007 г.).



Приложение 1 (обязательное)

пример

Реквизиты организации

Ректору государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего
профессионального образования
«Северный государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
Л.Н. Горбатовой

Гарантийное письмо.

Администрация готова принять на практику с
..... по студента курса факультета сестринского
образования, специальность *ФИО студента.*

Руководство практикой, достоверность сведений, предоставляемых в
отчете по практике студента о выполнении практических навыков,
гарантируем.

Должность руководителя _____

дата



Приложение 2 (обязательное)



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
для обучающихся курса по программе подготовки специалистов
среднего звена по специальности
КОД «.....»

Студента(ки) _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики:

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

Руководитель практики от организации: _____

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Руководитель практики от СГМУ : _____

Оценка _____

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Архангельск, 2016 г.



Структура дневника

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

2. ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата проведения: _____

Студент (подпись)

Руководитель практики (подпись)

Печать учреждения

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ ПРАКТИКИ

Наименование видов профессиональной деятельности	Бюджет времени	
	Количество дней	Количество часов
Итого:		

4. СВОДНЫЙ ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

<i>вид выполненной работы</i>	<i>рекомендуемый объём</i>	<i>фактическое выполнение</i>

Подпись непосредственного руководителя _____



5. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
..... курса специальность «.....» СГМУ

Проходил практику в _____

с _____ по _____

1. Работал по программе или нет _____

2. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

3. Производственная дисциплина и прилежание

4. Внешний вид студента

5. Проявление интереса к специальности

6. Регулярно ли ведет дневник и выполняет минимум практических навыков.
Какими манипуляциями овладел хорошо, что не умеет делать или делает
плохо? _____

7. Умеет ли заполнять медицинскую документацию

8. Индивидуальные особенности: морально-волевые качества, честность,
уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам

9. Владение процессом, участие в санитарно-просветительной работе

10. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению
качества практики

11. Практику прошел с оценкой _____

М.П.

Руководитель от организации



6. ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Подпись студента _____

7. Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики:

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

Руководитель практики от организации: _____

Руководитель практики от СГМУ : _____



Приложение 3 (обязательное)

Схема отчета руководителя практики

1. Сроки прохождения практики на каждом курсе и наименование практики.
2. Краткая характеристика практики на каждом курсе:
 - количество студентов;
 - подготовительный этап (проведение собраний, подготовка дневников практики...);
 - основные базы практик;
 - средний балл;
 - итоги практики;
 - ФИО отличившихся студентов;
 - количество студентов, не отчитавшихся за практику и причины;
 - замечания по проведению практики;
 - замечания по сдаче отчетной документации;
 - предложения по совершенствованию практики.



Приложение 4 (обязательное)

Инструкция для студентов по прохождению практики

Для прохождения практики студенту необходимо:

- предоставить в отдел практики информацию о месте прохождения практики через старосту группы. Для медицинских специальностей в качестве постоянных баз практики используются медицинские организации г. Архангельска, Архангельской, Вологодской, Мурманской областей и республики Коми. Студенты могут проходить практику вне производственных баз СГМУ, для этого необходимо письменное разрешение (гарантийное письмо) руководителя внебазового учреждения на прохождение практики, заверенное печатью;
- присутствовать на организационном собрании, где объясняется программа практики и организационные моменты;
- пройти медицинский осмотр (для медицинских специальностей);
- получить необходимые документы для прохождения практики (направление и дневник);
- прибыть к месту практики в необходимые сроки и приступить к ней (переносить базу практики и сокращать сроки практики самовольно не разрешается);
- работать по шести- или пятидневной рабочей неделе в зависимости от режима работы организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнить программу практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневники практики ежедневно, в котором фиксируется вся выполненная работа и подписывать у непосредственного руководителя практики;
- заполнить полностью по окончании практики все отчетные разделы дневника;
- подписать характеристику и аттестационный лист у непосредственного руководителя практики;
- подписать корешок от направления у руководителя практики от организации и заверить печатью организации;
- сдать на проверку дневник, отчет, корешок от направления в деканат факультета не позднее двух дней нового семестра;
- старостам групп сдать зачетные книжки студентов своей группы для выставления оценок.



Лист регистрации изменений

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения

