

Документ подписан электронной подписью.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 10 от 25 июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

А.В. Колсанов

« 29 » июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение №2
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
№ 166-у от « 29 » июня 2021 г.

Самара, 2021 г.

Документ подписан электронной подписью.

ПРАВОВАЯ ОСНОВА ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об организации и проведении практики обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 82 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 03.09.2013 №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «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 РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 N 885/390 "О практической подготовке обучающихся", письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 29.09.2014 № 16-1/10/2-7372 «О рекомендуемой форме договора об организации практической подготовки обучающихся», Уставом государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Самарский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Документ подписан электронной подписью.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика обучающихся в Университете (далее – практика) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и высшего образования (далее – ООП ВПО и ВО) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе обучения.

1.2. Общая продолжительность, виды практики и компетенции, приобретаемые в ходе практики, определяются федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВПО и ФГОС ВО) по направлениям подготовки и специальностям и основными образовательными программами высшего профессионального образования и высшего образования Университета (далее – ООП ВПО и ВО).

1.3. Практики проводятся в медицинских, фармацевтических, научных и других организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данному направлению подготовки (специальности), а также на кафедрах, в структурных подразделениях и в Клиниках СамГМУ.

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров об организации практической подготовки обучающихся с организациями.

1.4. Для проведения учебной и производственной практик студентов приказом Министерств здравоохранения Самарской, Ульяновской и Пензенской областей, Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, Управлений Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской, Пензенской и Ульяновской областей закрепляются и утверждаются лечебно-

Документ подписан электронной подписью.

профилактические, медико-профилактические и другие профильные учреждения в качестве баз практики.

1.5. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится на профильных кафедрах университета, и обеспечивается профессорско-преподавательским составом кафедры.

1.6. Цель, содержание, форма дневника и отчета обучающегося по практике и итоговый контроль практики определяются программой практики, утвержденной в соответствии с установленными требованиями.

1.7. Программы практики разрабатываются на основе ФГОС ВО по специальностям по каждому виду практики кафедрами образовательных институтов Университета, ответственными за организацию и проведение практики (далее – уполномоченные кафедры) в соответствии с приказом ректора Университета, и утверждаются центральным координационным методическим советом СамГМУ. Допускается привлечение других кафедр Университета в качестве разработчиков программы практики по разделам, соответствующим профилю кафедры, в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе, на основании решения Ученого Совета факультета.

1.8. Прохождение практики обучающимся завершается итоговым контролем в форме, предусмотренной программой практики. В случае если ФГОС предусматривает проведение итогового контроля с выставлением дифференцированной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), проводится аттестация обучающихся в установленном порядке.

Аттестация обучающихся проводится комиссией из числа сотрудников уполномоченных кафедр и привлеченных сотрудников профильных кафедр, на основании дневника и других отчетных документов обучающегося по контролирующим материалам, утвержденным в установленном порядке.

Документ подписан электронной подписью.

1.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

1.10. Обучающиеся, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также получившие по итогам аттестации по практике оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

1.11. Оценка по практике (дифференцированная оценка, зачет) приравнивается к оценкам (дифференцированной оценке, зачету) по дисциплинам теоретического обучения и учитывается в установленном порядке при назначении государственной академической стипендии.

1.12. 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.

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ

2.1. Виды практики по направлениям подготовки (специальностям).

1. 31.05.01 – лечебное дело (очная форма):

- «уход за больными терапевтического и хирургического профиля»;
- «помощник младшего медицинского персонала»;
- «помощник палатной медицинской сестры»;
- «помощник процедурной медицинской сестры»;
- «помощник врача (хирургического, терапевтического, акушерско-гинекологического профиля)»;
- «помощник врача амбулаторно-поликлинического учреждения».

2. 31.05.02 – педиатрия (очная форма):

- «общий уход за больными взрослыми и детьми терапевтического и хирургического профиля»;
- «помощник младшего медицинского персонала»;

Документ подписан электронной подписью.

- «помощник палатной медицинской сестры»;
- «помощник процедурной медицинской сестры»;
- «помощник врача стационара (хирургического, терапевтического, акушерского, педиатрического профиля)»;
- «помощник врача педиатра поликлиники, помощник врача хирурга детской поликлиники».

3. 32.05.01 – медико-профилактическое дело (очная форма обучения, очная-заочная форма обучения):

- «уход за больными терапевтического профиля»;
- «уход за больными хирургического профиля»;
- «помощник палатной и процедурной медицинской сестры»;
- «помощник фельдшера скорой и неотложной помощи»;
- «помощник лаборанта клинических лабораторий лечебно-профилактических учреждений и лабораторий учреждений, осуществляющих свою деятельность в целях обеспечения государственного санитарно-эпидемиологического надзора»;
- «помощник врача лечебно-профилактического учреждения»;
- «помощник врача-специалиста учреждения, осуществляющего свою деятельность в целях обеспечения государственного санитарно-эпидемиологического надзора, и специалиста подразделения, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей».

4. 31.05.03 – стоматология (очная форма обучения, очно-заочная форма обучения):

- «помощник палатной и процедурной медицинской сестры»;
- «помощник врача стоматолога-гигиениста»;
- «помощник врача стоматолога-хирурга»;
- «помощник врача стоматолога-терапевта»;

Документ подписан электронной подписью.

- «помощник врача стоматолога-ортопеда»;
- «помощник врача-стоматолога детского».

5. 33.05.01 – фармация (очная форма обучения, очно-заочная форма обучения):

- «заготовка и приемка лекарственного сырья»;
- «фармацевтическая технология»;
- «контроль качества лекарственных средств»;
- «управление и экономика аптечных учреждений»;
- «фармацевтическая пропедевтическая практика»;
- «полевая практика по ботанике»;
- «медицинская ознакомительная практика»;
- «практика по фармакогнозии»;
- «практика по общей фармацевтической технологии».

6. 37.05.01 - клиническая психология (очная форма обучения):

- «учебная практика»;
- «производственная педагогическая практика»;
- «производственная клиническая психодиагностическая практика»;
- «производственная клиническая психокоррекционная практика»;
- «производственная клиническая психокоррекционная квалификационная (супервизия) практика»;
- «производственная клиническая психокоррекционная научно-исследовательская практика».

7. 39.03.02 - социальная работа (очная форма обучения):

- «учебная ознакомительная – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»;
- «учебная первичная научно-исследовательская практика»;
- «производственная научно-исследовательская практика»;
- «преддипломная практика».

8. 34.03.01 – сестринское дело (очная форма обучения):

Документ подписан электронной подписью.

- «психологическая практика»;
- «уход за больными различного профиля»;
- «технологии профессиональной деятельности»;
- «педагогическая практика»;
- «помощник младшей медицинской сестры»;
- «помощник палатной и процедурной медицинской сестры»;
- «помощник старшей медицинской сестры»;
- «научно-исследовательская работа»;
- «преддипломная практика».

9. 31.02.01 – лечебное дело (фельдшер) (очная форма обучения):

- «безопасная среда для персонала и пациента»;
- «технология оказания медицинских услуг»;
- «диагностика комплексного состояния здоровья ребенка»;
- «обучение пациента и его окружения»;
- «технология выполнения манипуляций в неотложной помощи»;
- «помощник младшего медицинского персонала»;
- «помощник медицинской сестры по уходу»;
- «помощник палатной медицинской сестры»;
- «помощник процедурной медицинской сестры»;
- «преддипломная практика».

10. 34.02.01 – сестринское дело (медицинская сестра) (очная форма обучения):

- «безопасная среда для персонала и пациента»;
- «технология оказания медицинских услуг»;
- «здоровый человек и его окружение»;
- «сестринская помощь в терапии»;
- «сестринская помощь в педиатрии»;
- «безопасность жизнедеятельности»;
- «помощник младшего медицинского персонала»;

Документ подписан электронной подписью.

- «помощник медицинской сестры по уходу»;
- «помощник палатной медицинской сестры»;
- «помощник процедурной медицинской сестры»;
- «преддипломная практика».

2.2. Практики в соответствии с ФГОС ВО может включать в себя несколько этапов: практика по профилю специальности, научно-исследовательская и научно-педагогическая практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

3.1. Требования к организации практики определяются ФГОС ВО. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Для руководства практикой приказом ректора назначаются руководители практики от Университета.

3.3. Организация практики осуществляется дирекциями соответствующих институтов и уполномоченными кафедрами.

Дирекция института:

- поддерживает связь с организациями, являющимися базами практики (постоянно);
- своевременно распределяет студентов по местам практики в города и районы, оформляет групповое или индивидуальное направление студентов на базу практики;
- определяет форму и вид отчета и документации (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики;
- устанавливает форму аттестации результатов практики в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС ВО;

Документ подписан электронной подписью.

- осуществляет контроль за организацией и проведением практики студентов в базовых учреждениях, соблюдением ее сроков и содержания;
- проводит совместно с вузовскими руководителями практики все организационные мероприятия перед выездом обучающихся на практику (собрания с инструктажем о порядке прохождения практики, правилах оформления отчетной документации и подведения итогов практики, материальной обеспеченности и т.п.);
- участвует в разработке методических материалов по организации и проведению практики;
- осуществляет координацию проведения практики, аттестации по практике;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- ежегодно (до начала учебного года) формирует потребность в базах практики по видам государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятий, учреждений и организаций, структурных подразделений Университета в соответствии с программой практики с учетом численности обучающихся.

Уполномоченная кафедра:

- обеспечивает разработку программы и учебно-методического комплекса по практике для утверждения;
- формирует предложения для дирекции соответствующего образовательного института по назначению преподавателей Университета руководителями практики;
- анализирует итоги проведения практики в образовательных институтах и представляет отчет (за учебный год) о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по её совершенствованию в дирекцию института.

Руководители практики от Университета:

- руководители, выезжающие на базы практики, проверяют все виды работ обучающихся;

Документ подписан электронной подписью.

- руководители, курирующие базы города Самары, проверяют выполнение обучающимися программы производственной практики не менее 2-х раз в неделю за весь период практики;
- обеспечивают высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- разрабатывают тематику и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- руководят учебно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием профильной кафедры и руководителем от базы практики;
- несут ответственность совместно с руководителем от базы практики за соблюдение обучающимися в периоде прохождения практики принципов медицинской этики и правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за выполнением студентами- правил охраны труда и внутреннего трудового распорядка в базовом учреждении практики;
- осуществляют контроль за обеспечением базовым учреждением практики нормами жилищно-бытовых условий и питанием обучающихся;
- принимают участие в подготовке студенческих конференций по итогам практики;
- организуют и принимают участие в работе комиссии по приему зачета по практике у обучающихся;
- через десять дней от начала производственной практики сдают отчет о студентах, не приступивших к практике;
- оценивают результаты и подводят итоги практики студентов с предоставлением письменного отчета в дирекцию соответствующего образовательного института об организации и проведении ее в базовом учреждении и указанием замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки студентов.

Базовые учреждения практики:

Документ подписан электронной подписью.

- заключают двухсторонние договора об организации и порядке проведения практики обучающихся;
- организуют и проводят практику студентов в соответствии с настоящим положением и программой практики;
- предоставляют студентам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- соблюдают согласованные с СамГМУ календарные графики прохождения практики обучающихся университета;
- предоставляют студентам возможность пользоваться архивами, имеющейся литературой, научными и методическими материалами, отчетами и другой документацией в процессе учебно-исследовательской работы;
- оказывают помощь в подборе материалов для индивидуальных заданий и выпускной (дипломной) работы;
- обеспечивают качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности со студентами в период практики;
- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, установленных в базовом учреждении практики;
- обеспечивают продолжительность рабочего дня, установленный для обучающихся в соответствии с действующим законодательством, а также контролируют время начала и окончания работы студентами;
- обеспечивают студентов при прохождении практики нормальными жилищно-бытовыми условиями и питанием;
- несут ответственность за несчастные случаи со студентами при прохождении практики в данном базовом учреждении.

Руководитель базового учреждения:

- подбирает высококвалифицированных специалистов в качестве руководителей, от базы практики, студентов университета в структурных подразделениях учреждения;

Документ подписан электронной подписью.

- совместно с вузовским руководителем организуют и контролируют практику обучающихся в соответствии с настоящим положением и программами, утвержденными графиками прохождения практики;
- обеспечивает прохождение инструктажей по охране труда и технике безопасности со студентами в периоде практики;
- контролирует соблюдение студентами принципов медицинской этики правил внутреннего распорядка, сообщает администрации СамГМУ о всех случаях их нарушения;
- организует совместно с непосредственным вузовским руководителем практики информационно-просветительскую работу студентов среди населения, встречи с новаторами и ветеранами учреждения, а также экскурсии внутри и на другие объекты в месте расположения базового учреждения практики;
- организует совместно с вузовским руководителем практики перемещение обучающихся по рабочим местам практики и ведет учет их работы.

Руководители от базы практики:

- организуют прохождение практики закрепленных за ним обучающихся в тесном контакте с вузовским руководителем;
- знакомят студентов с организацией практики на рабочих местах (лаборатория, отделение и др.), оснащением, специальным оборудованием, аппаратурой и правилами их эксплуатации, охраной труда и т.д.;
- осуществляют ежедневный контроль за ходом практики и ведением дневника студентами, оказывая при этом консультативную помощь для выполнения всех заданий на данном рабочем месте;
- контролируют подготовку отчетов обучающимися по результатам практики и оформляет на них производственные характеристики, содержащие сведения о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, уровень их теоретической и практической подготовки, участия в учебно-

Документ подписан электронной подписью.

исследовательской и информационно-просветительской работе, соблюдении принципов медицинской этики, отношении к работе и участию в общественной жизни коллектива базовых учреждений практики.

4. ОСОБЕННОСТИ ДОПУСКА СТУДЕНТОВ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

4.1. В случае если программа практики предусматривает осуществление работ в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям), к прохождению практики допускаются обучающиеся, прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – медицинские осмотры) в установленном порядке.

4.2. Результаты медицинских осмотров вносятся в карту или/и личную медицинскую книжку.

5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Обучающийся при прохождении практики имеет право:

- совмещать на вакантных должностях в базовых учреждениях практики, если работа по данной должности соответствует требованиям программы практики;
- проходить производственную практику на базе предприятий, учреждений и организаций с которыми студент заключил договор о последующем трудоустройстве;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- в случае невозможности решения задач практики на данной базе практики с письменного разрешения декана факультета изменить базу практики;
- обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. Обязательным условием разрешения прохождения практики по выбору студента является наличие договора об организации практической подготовки обучающихся, заключенного между выбранной организацией и СамГМУ.

Документ подписан электронной подписью.

- обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению директора соответствующего образовательного института может быть зачтена учебная и производственная практика (за исключением преддипломной) на основе ранее пройденной промежуточной аттестации.

5.2. Обязанности обучающихся при прохождении практики.

До начала прохождения практики:

- согласовать базу практики в дирекции института;
- посетить организационное собрание, проводимое дирекцией института;
- получить направление на базу практики (за исключением случаев оформления групповых направлений);
- пройти необходимые медицинские осмотры.

Во время прохождения практики:

- полностью выполнить программу практики и индивидуальные задания;
- на рабочем месте строго соблюдать правила охраны труда и внутреннего распорядка, а также техники безопасности и производственной санитарии, действующие в базовом учреждении;
- участвовать в учебно-исследовательской работе под руководством вузовского и (или) руководителя от базы практики, или по собственному желанию, а также в тематических научно-практических конференциях в базовом учреждении;
- участвовать в информационно-просветительской работе среди населения и общественной жизни коллектива базовых учреждений;
- вести дневник практики с ежедневным отражением содержания и объема выполненной работы;
- представить вузовскому руководителю отчет о проделанной работе за период практики, дневник практики, заполненный и подписанный уполномоченными лицами в установленном порядке и сдать зачет по практике.

Документ подписан электронной подписью.

5.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

5.4. Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его вузовскому руководителю одновременно с дневником, подписанный базовым руководителем практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе с отражением её объема.

6.2. По окончании практики руководитель базового учреждения (по представлению руководителя от базы практики) дает характеристику студенту, в которой должны быть отражены уровень теоретической подготовки, овладение практическими навыками соответственно предъявляемым требованиям, соблюдение принципов медицинской этики, отношение к работе и участие общественной жизни коллектива, в учебно-исследовательской и информационно-просветительной работе, выполнение программы практики. Характеристика должна быть подписана руководителем базового учреждения практики, подпись закрепляется печатью базового учреждения.

6.3. По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет, который принимает комиссия. При оценке итогов работы студента необходимо учитывать качество выполнения им программы практики, освоения практических навыков, выполнения заданий по учебно-исследовательской и информационно-просветительной работе, качество ведения дневника.

Документ подписан электронной подписью.

6.4. Оценка по практике вносится, за подписью вузовского руководителя практики, в зачетную книжку обучающегося.

6.5. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студента.

6.6. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, во внеаудиторное время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета о практике, может быть отчислен, как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном СамГМУ.

6.7. Повторная практика проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	02AEFA5C004BADF88C4AD2A258FE45F7ED
Владелец:	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, sib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
Издатель:	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, sa@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
Срок действия:	Действителен с: 18.06.2021 09:28:32 UTC+04 Действителен до: 18.06.2022 09:38:32 UTC+04
Дата и время создания ЭП:	16.07.2021 13:57:57 UTC+04