

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



ОДОБРЕНО  
на заседании Ученого Совета  
Учреждения «Научно-исследовательского медико-  
социального института»  
Протокол № \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор учреждения  
«Научно-исследовательского  
медико-социального института»  
К.Б. Тампагаров



" " \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
СТУДЕНТОВ**

Жалал-Абад 2019

Положение о производственной практике (далее - ПП) студентов содержит требования к планированию, материальному обеспечению, организации, содержанию, проведению и подведению итогов практики как одного из ведущих этапов осуществления учебного процесса в системе высшего медицинского образования.

## **I. Общие положения**

ПП является важнейшей частью учебного процесса при подготовке специалистов с высшим медицинским образованием и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению практических навыков и углубленному закреплению теоретических знаний на каждом этапе обучения.

Целью ПП является обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

Сроки и содержание ПП определяются государственными образовательными стандартами (ГОС) специальности, учебными планами и стандартами.

Методическое обеспечение, контроль организации практики и текущую аттестацию студентов осуществляет заведующий отделом практики совместно с преподавателем, который назначается приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедр, ответственных за проведение ПП.

Ответственность за организацию и проведение ПП несут проректор по учебной работе, заведующий отделом ПП, декан факультета, заведующие кафедрами и УМО в пределах своей компетенции, руководители ПП.

В случае упразднения отдела ПП или утверждения Положения о ПП студентов в новой редакции, настоящее Положение утрачивает юридическую силу и становится недействительным.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке Ректором или иным уполномоченным должностным лицом Института.

### **11. Содержание производственной практики**

2.1. Содержание и планирование ПП на всех ее этапах должны обеспечивать выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучения, связи практики с теоретическим обучением.

2.2. Программа ПП предусматривает:

- цель и задачи;
- сроки прохождения практики;
- перечень практических навыков, предусмотренных программой ПП соответствующего курса;
- структуру отчетов руководителей ПП;
- схемы проведения заключительной аттестации;

- чтение лекций и проведение консультаций со студентами, в том числе дистанционным путем и иные мероприятия, направленные на закрепление знаний, полученных в процессе обучения.

2.3. Программы практики разрабатываются кафедрами с учетом специальности, по которой обучаются студенты в соответствии с принятой программой ГОС и утверждаются в установленном порядке.

### **III Виды практики**

3.1. Виды практики устанавливаются ГОС по специальности высшего медицинского образования в Кыргызской Республике.

3.2. Периоды проведения, продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются типовым учебным планом специальности, графиком учебного процесса Учреждения «НИМСИ» (далее - Институт).

3.3. Содержание практики определяется учебными программами ПП в соответствии с образовательными стандартами специальности.

3.4. Виды, время проведения, продолжительность практики студентов Института по специальности в таблице (приложение 1).

### **IV Организация, руководство и контроль ПП**

4.1. ПП организуется с учетом профиля специальности. Сроки проведения устанавливаются на основании учебных планов Института.

4.2. Для проведения ПП студентов Института приказом Ректора Института закрепляются лечебно-профилактические учреждения в качестве клинических баз.

4.3. В случае необходимости изменения характера и сроков проведения ПП не позднее, чем за месяц до ее начала, эти изменения доводятся до сведения администрации соответствующих организаций и ЛПУ.

4.4. В качестве клинических баз для проведения ПП определяются организации независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки специалистов в высших учебных заведениях, с которыми заключается договор о проведении ПП.

4.5. Учебно-методическое руководство ПП осуществляют факультет, кафедры и УМО Института.

4.6. В организациях, где проводится ПП, осуществляется общее и непосредственное руководство практикой. Руководитель, назначаемый от организации и осуществляющий ее общее руководство, подбирает и назначает опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в данной организации.

4.7. Количественный состав группы устанавливается Институтом в зависимости от характера и специфики ПП, необходимости обеспечения оптимальных условий работы студентов и возможностей принимающих организаций и учреждений (группы должны быть не менее 6 и не больше 25 студентов).

4.8. Студенты, закончившие медицинское училище и имеющих стаж работы в качестве медицинской сестры или фельдшера не менее 3-х лет, могут быть освобождены от прохождения ПП после 2 и 3 курсов, в качестве «Помощника медицинской сестры»,

«Помощника фельдшера скорой и неотложной медицинской помощи» при предоставлении диплома и справки с места работы в отдел ПП.

## **V. Отдел ПП**

- 5.1. Готовит приказ о направлении студентов на практику и назначении руководителей из числа ППС кафедр, организующих проведение ПП.
- 5.2. Проводит распределение студентов по базам практики.
- 5.3. Информировывает студентов о сроках и месте проведения ПП.
- 5.4. Обеспечивает и контролирует проведение медицинского осмотра студентов, направляемых на практику.
- 5.5. Комплекдует учебные группы на период производственной практики и определяет на этот период старост групп (группы должны быть не менее 6 и не больше 25 студентов).
- 5.6. Проверяет готовность баз к приему студентов для проведения практики.
- 5.7. Предоставляет декану перечень баз ПП и оптимальное число студентов на них по курсам и по факультетам и организует проведение курсовых собраний по организационно- методическим вопросам и охране труда с участием руководителя ПП, преподавателей кафедр, организующих проведение практики.
- 5.8. Выдает студентам установленную документацию до начала ПП (программы, методические рекомендации, типовые дневники).
- 5.9. Осуществляет текущий контроль прохождения практики студентами.
- 5.10. Контролирует своевременность сдачи отчетной документации и зачетов по итогам ПП.
- 5.11. Составляет и доводит до сведения студентов, проходивших ПП по месту жительства, график сдачи аттестации.
- 5.12. Готовит обобщенный отчет по итогам практики и представляет его заведующему учебно-методического отдела Института и проректору по учебной работе, готовит заключительный отчет по итогам производственной практики для утверждения на совете ректората и на Ученом Совете.
- 5.13. Участвует в работе по отбору клинических баз ПП и принимает участие в заключении договоров с организациями для прохождения практики студентов.
- 5.14. Отвечает на запросы, письма, рапорта по ПП.

## **VI. Кафедры, организующие проведение практики**

- 6.1. Организует подготовку и утверждение в установленном порядке учебных программ методической документации ПП.
- 6.2. Планирует необходимое количество преподавателей для методического руководства практикой студентов и представляют выписку из протокола заседания кафедры заведующему отделом ПП (без опоздания) и пишут заявление.
- 6.3. Руководителями ПП могут быть основные сотрудники кафедры, занимающие не более 1,0 ставки, совместители по кафедре, а также сотрудники, нанимаемые на период ПП в связи с производственной необходимостью.
- 6.4. Знакомят студентов с целями, задачами и программой ПП.
- 6.5. Не менее чем за 5 дней до начала практики обеспечивают выезд на базы практики преподавателей для проверки готовности их к приему студентов, представляя сведения об этом заведующему отделом практики.

- 6.6. Своевременно получают зачетные ведомости в отделе практики.
- 6.7. Совместно с непосредственным руководителем ПП клинической базы контролируют посещаемость практики и своевременно информируют заведующего отделом ПП о задолженностях студентов по практике в требуемой форме.
- 6.8. Непосредственно организуют проведение зачета по итогам практики или отдельного цикла и предоставляют зачетные ведомости оценками в отдел практики ПП.
- 6.9. После окончания, в 3-х дневный срок представляют заведующему отделом ПП отчет о прохождении практики с предложениями по улучшению организации данной части учебного процесса. В случае опоздания сдачи или не представления отчета о прохождении ПП, отделом ПП пишется рапорт на имя заведующего УМО.

## **VII. Непосредственные руководители ПП на базе практики**

- 7.1. Обеспечивают необходимые условия студентам для выполнения программы практики.
- 7.2. Совместно со старостой группы разрабатывают график прохождения практики и распределяют студентов по рабочим местам в соответствии с графиком.
- 7.3. Оказывают студентам повседневную помощь в приобретении профессиональных знаний и практических знаний.
- 7.4. Организуют и контролируют работу студентов в период прохождения практики с целью выполнения студентами программы практики.
- 7.5. Проводят инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике на рабочем месте, с оформлением установленной документации.
- 7.6. Могут поощрять или налагать взыскания студентам приказом отдела практики и сообщают об этом проректору по учебной работе .
- 7.7. Несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами в данном учреждении.
- 7.8. Знакомят студентов с организацией работы на конкретном рабочем месте и современными методами и методиками.
- 7.9. Составляют характеристику с отражением уровня профессиональных знаний, умений и навыков, качества выполнения заданий и программ, студентами по окончании срока практики.

## **VIII. Положение о студентах, проходящих ПП**

- 8.1. Студент обязан: активно выполнять задания, предусмотренные программой.
- 8.2. Подчиняться действующим правилам трудового распорядка медицинского учреждения (базы практики).
- 8.3. Соблюдать правила техники безопасности.
- 8.4. Нести ответственность за выполняемую работу.
- 8.5. Вести учет проведенной работы. Заполнять дневник и журнал ПП.
- 8.6. На студентов распространяется режим рабочего дня и требования СанПин
- 8.7. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета не может быть переведен на следующий курс или семестр и подлежит отчислению.

8.8. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (по болезни, роды, стихийные бедствия и др.) проходит ПП во внеурочное время бесплатно на основании справки из лечебного учреждения и заявления самого студента.

8.9. Студент, не выполнивший программу ПП по неуважительной причине менее 50% программы практики, должен пройти повторно ПП и ликвидировать задолженность в течение семестра. В противном случае студент подлежит к отчислению из Института на основании рапорта заведующего отделом практики проректору по учебной работе.

### **IX. Положение о студентах, проходящих ПП**

9.1. При прохождении практики студент ведет дневник практики, где ежедневно записывает выполненную работу за день. Дневник подписывает у непосредственного руководителя 11Г1 ежедневно.

9.2. По окончании ПП студент оформляет «Сводный отчет по производственной практике», заверяя подписью руководителя практики и печатью учреждения здравоохранения.

9.3. По окончании ПП студент сдает зачет с дифференцированной оценкой руководителю практики.

9.4. Студенты, проходившие ПП в странах ближнего и дальнего зарубежья, заблаговременно пишут заявление при наличии ходатайства от учреждения, заявление заверяется деканатом и отделом ГП.

Студенты, проходившие практику по месту жительства, аттестуются согласно графику, составленного отделом ПП, аттестационной комиссией, созданной приказом проректора по учебной работе из числа ППС.

9.5. Преподаватели кафедры (руководители практики) представляют зачетные ведомости, отчет о прохождении практики в отдел ПП в течение 3 дней после окончания практики.

9.6. Заведующий отделом ПП обобщает результаты ПП по отчетам руководителей практики, готовит заключительный отчет по итогам ПП.

9.7. Дневники ПП студентов после сдачи зачета хранятся в отделе ПП в течение одного года.

### **X. Материальное обеспечение ПП**

10.1. Оплата преподавателям ПП осуществляется в порядке почасовой оплаты по ее окончании.

10.2. Оплата труда работников организаций здравоохранения за руководство ПП производится из средств Института в порядке, предусмотренном законодательством.

10.3. Проезд студентов на место ПП и обратно оплачивается студентами за счет личных средств (при прохождении практики по месту жительства).

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

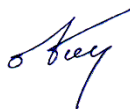
20\_г.

Ректор Учреждения  
«НИМСИ»



К.Б. Тампагаров

Проректор по учебной работе  
«НИМСИ»



Р.Н. Орозов

Начальник учебной части



Т.К. Нарымбетов

Зав. каф. ЕГД



В.Э. Анарбекова

