

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ХИМИЯ

ПРЕДМЕТНАЯ КОМИССИЯ МЕДИЦИНСКАЯ КИБЕРНЕТИКА

Ф.Ю. Боташева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

для обучающихся специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика
Очной формы обучения

Черкесск 2018 г.

УДК
ББК
Б

Рассмотрено на заседании кафедры Химии
Протокол № 2 от 19 октября 2018г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
СевКавГГТА
Протокол №15 от 30 октября 2018 г.

Рецензент – к. м.н., доцент Хубиев Ш.М.

Б Боташева, Ф.Ю. Методические указания и рекомендации по выполнению и оформлению отчета по учебной практике (клиническая практика) для обучающихся специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика / Ф.Ю. Боташева. –Черкесск, СевКавГГТА, 2018.-24с.

Методические указания включают материал по структуре, содержанию практики и оформлению отчетов. В качестве приложений даются образцы необходимых бланков документов

УДК
ББК

© Боташева Ф.Ю.,2018
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК	5
2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)	8
2.1 Основная цель и задачи учебной практики	8
2.2 Организация и руководство учебной практикой	9
2.3. Место и условия прохождения учебной практики	11
2.4. Содержание отчета о прохождении учебной практики	11
3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	15
3.1 Требования к ведению дневника по производственной практике	15
3.2 Требования к отчету по производственной практике	15
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	18
Приложение 1. Образец договора краткосрочного на практику	
Приложение 2. Образец приложения к договору	
Приложение 3. Образец письма от Академии к предприятию в соответствии с договором	
Приложение 4. Гарантийное письмо	
Приложение 5. Образец титульного листа	

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с графиком учебного процесса по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика, обучающиеся проходят учебную практику (клиническая практика). Клиническая практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве между ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» и организациями.

Продолжительность практик на предприятии определяется учебным планом.

Методические указания содержат требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении учебной практики и будут полезны обучающимся в составлении отчета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

1. Требования к организации практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях высшего учебного заведения или на предприятиях, в учреждениях и организациях расположенных на территории республики КЧР.

Учебная и производственная практики осуществляются на основании заключенных договоров между высшим учебным заведением и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики обучающихся высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

3. Руководители практики от высших учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной

(квалификационной работе);

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

4. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

5. Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на прохождение производственной и преддипломной практики, как правило, проходят в этих организациях.

6. Сроки проведения практики определяются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

7. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

8. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

9. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом ВУЗа с учетом требований ГОС ВПО.

10. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной

причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (КЛИНИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

2.1 Основная цель и задачи учебной практики

Целью учебной практики является: общее знакомство обучающихся с медицинской организацией, отдельными участками работы в ней, приобретение отдельных первичных навыков по избранной специальности, раннее погружение в специальность с формированием основ общекультурных и профессиональных навыков и компетенций; знакомство с функционированием лечебных учреждений; приобретение, закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося по основным вопросам этики и деонтологии, освоение практических навыков общего ухода за больными; комплексное освоение обучающимися начальных элементов профессиональной медицинской деятельности первичного уровня; приобретение обучающимися начального опыта практической работы по профессии; знакомство с деятельностью представителей различных медицинских специальностей; формирование навыков коммуникативного межличностного общения с пациентами и персоналом лечебно-профилактических учреждений (ЛПУ).

Задачами учебной практики являются:

- .обучение навыкам поведения в лечебно-профилактических учреждениях разного профиля;
- .обучение основам медицинской этики и деонтологии;
- .приобретение обучающимися первичных навыков по общему уходу за больными.
- .приобретение знаний о принципах работы структурных подразделений ЛПУ, правилах внутреннего распорядка;
- .приобретение умений и навыков по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима ЛПУ;
- .наработка умений и навыков по приему, регистрации и санитарной обработке пациентов, проведению антропометрических исследований;

- обучение навыкам по проведению этапов обработки медицинского инструментария и предметов ухода;
- приобретение навыков по наблюдению и уходу за больными при различных степенях тяжести заболевания.

2.2 Организация и руководство учебной практикой

Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется преподавателями выпускающей кафедры. Руководитель учебной практики от кафедры обязан:

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий и оформить документацию по закреплению обучающихся на базы практики;
- совместно с руководителем практики на предприятии разработать график работы обучающегося;
- консультировать обучающихся по вопросам прохождения практики и составления отчета по практике;
- осуществлять контроль за обеспечением нормальных условий труда;
- контролировать выполнение рабочих графиков и ход сбора материалов для отчета по практике;
- рассмотреть и проверить отчеты обучающихся по практике;
- представить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся.

- Все обучающиеся перед началом практики должны получить на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и технике безопасности.
- По прибытии на предприятие перед началом работы обучающиеся проходят обязательный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии, что подтверждается росписью обучающихся в

соответствующем журнале. С первых же дней обучающиеся должны быть включены в общий ритм работы предприятия.

- Обучающийся имеет право пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии, но должен их обязательно вернуть по окончании практики.
- Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики от предприятия и института в соответствии с установленной системой контроля на данном предприятии.
- На основании дневника обучающийся самостоятельно, непосредственно на предприятии, составляет отчет о практике в соответствии с программой практики и сдает его руководителю практики от предприятия за 2-4 дня до окончания практики для отзыва.
- Отчет о практике и все приложения к нему просматриваются руководителем практики от предприятия, который даёт отзыв – характеристику, содержащую данные о сроках практики; названии подразделения предприятия, где и в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностную характеристику обучающегося и его отношение к работе. Далее дается оценка выполнения практикантом программы практики и индивидуальных заданий. Отзыв руководителя практики от предприятия обязательно заверяется печатью предприятия.

После окончания практики обучающийся обязан сдать на кафедру

- дневник по производственной практике,
- отчет о производственной практике,
- отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия.

Во время практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает свою деятельность на рабочем месте. В конце практики обучающийся использует этот дневник для составления отчета о практике.

2.3. Место и условия прохождения учебной практики

Базой проведения практики являются терапевтические и хирургические отделения государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, которые имеют соответствующий договор с СевКавГГТА.

Время прохождения учебной практики с 08:00 до 14:00, предусмотрено два 12-часовых дежурства.

Продолжительность учебной практики на предприятии определяется в соответствии с учебным планом ВУЗа.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой. Сроки и место прохождения практики указываются в направлении, которое необходимо получить на кафедре перед убытием на практику.

Учебная практика является одним из основных видов подготовки обучающихся и представляет собой комплексные практические занятия, в ходе которых осуществляется формирование основных профессиональных первичных умений, широкое ознакомление с реальным производством, приобретение навыков работы в коллективе.

Практические занятия на учебных практиках имеют исключительное познавательное, трудовое и воспитательное значение как начальное звено подготовки обучающихся к труду на производстве. На них перед обучающимися ставятся такие задачи, последовательность решения и конечный результат которых, как правило, заранее известны, что позволяет сократить время на формирование соответствующих практических умений, обеспечить эффективное ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности.

2.4. Содержание отчета о прохождении учебной практики

Содержание учебной практики определяется Программой практики. Принципы формирования содержания учебной практики определяются целевыми

установками специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика - подготовкой специалистов к профессиональной работе в государственных и муниципальных учреждениях.

Учебная практика предусматривает знакомство обучающихся с особенностями работы в отделениях ЛПУ младшего медицинского персонала: изучение и знакомство с процедурами наблюдения, измерения и иных действий по уходу за больными и пациентами, изучение и знакомство с санитарно-гигиеническими процедурами в помещениях ЛПУ, изучение и знакомство с порядком проведения санитарно-просветительной работы с больными и пациентами.

В ходе учебной практики обучающийся проводит сбор первичной информации о больных и пациентах, о процедурах наблюдения и ухода за больными. Систематизация и первичная обработка собранной информации. Всю информацию о проделанной за день работе заносит в дневник практики.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;
- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.
- презентация отчета созданного в программе Power Point.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию.

При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;
- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла клиническая практика для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности исполнительных органов, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директором графиком. Отчет по клинической практике в форме презентации защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Академии как имеющие академическую задолженность.

Перечень заданий по практике

Задание 1. Изучение организационной структуры места прохождения практики:

1. Общая характеристика профессиональной деятельности организации.
2. Целевые задачи организации, решаемые с помощью ЭВМ, контроль, методы планирования, оптимизация и управление информационной системой организации.
3. Нормативно-правовые документы, регламентирующие правила эксплуатации информационной системы.

Задание 2. Ознакомиться с работой отделений, раскрыть темы:

Тема 1. Первичные знания, умения, навыки по уходу за больными.

Тема 2. Проведение санитарно-гигиенических мероприятий.

Тема 3. Мероприятия по обеспечению личной гигиены больного.

Тема 4. Приемное и терапевтическое отделения больницы.

Тема 5. Простейшие физиотерапевтические процедуры.

Тема 6. Наблюдение и уход за больными с заболеваниями органов дыхания.

Тема 7. Наблюдение и уход за больными с заболеваниями органов кровообращения.

Тема 8. Наблюдение и уход за больными с заболеваниями органов пищеварения.

Тема 9. Наблюдение и уход за больными с заболеваниями почек и мочевыводящих путей.

Задание 3. Изучить методические и другие литературные материалы;

Задание 4. Выполнение индивидуального задания:

Систематизировать фактический материал;

Обработать полученные данные;

Оформить отчет по практике.

Задание 5. Изучение техники безопасности и охраны труда.

Индивидуальное задание выбирается по усмотрению обучающегося, в зависимости от своих склонностей и формирующихся профессиональных интересов.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является представление и защита отчета и дневника практики, а также собеседование. Отчет должен отражать: цель и задачи исследования, обзор литературы по теме работы, описание материалов и методов исследования, характер полученных данных и результаты их анализа, формой отчетности - *зачет с оценкой*

3.1 Требования к ведению дневника по производственной практике

Дневник ведется обучающимся ежедневно в течение всего периода практики.

Он проверяется руководителями практики от организации и от Академии. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсии и т. д.).

В дневнике руководитель практики от организации приводит характеристику отношения обучающегося к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом.

Дневник является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период практики.

3.2 Требования к отчету по производственной практике

По окончании практики обучающийся обязан составить письменный отчет и сдать его руководителю практики от Академии одновременно с дневником и характеристикой, подписанными непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет готовят в течение всей практики. Для завершения работы над отчетом обучающимся могут быть предоставлены 2–3 дня в конце срока практики.

Рекомендуется следующая структура и содержание отчета:

Титульный лист

Содержит наименование отчета, реквизиты автора (фамилия, имя, отчество обучающегося, шифр группы обучающихся), сведения о руководителе практики от Академии, год написания отчета, наименование Академии и название города. За титульным листом следует индивидуальное задание на практику и оглавление (содержание) отчета.

Введение

Указываются: вид практики, ее продолжительность, база практики, основные экскурсии, беседы и занимаемые во время практики должности (рабочие места). Приводится аннотация достигнутых во время практики целей и решенных задач.

Раздел 1

Дается характеристика организации и подразделений, где проходила практика, организация их деятельности, если это не противопоказано условиями и правилами конфиденциального характера.

Раздел 2

Дается описание информационной структуры организации и подразделений.

Раздел 3

Приводятся материалы по освещению вопросов, изучение которых предписано обучающемуся индивидуальным заданием на практику.

Заключение

Дается всесторонняя оценка практики, отмечаются положительные моменты и недостатки, даются предложения по усовершенствованию практики.

Список использованной литературы

Отчет должен быть написан грамотно и аккуратно от руки либо с применением современных информационных технологий. Отчет пишется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм), можно с двух сторон листа. Ширина полей: слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы отчета нумеруются вверху по центру. Обязательно составляется содержание (оглавление).

Объем отчета не регламентируется, но в среднем имеет 20-30 страниц.

Отчет обучающегося–практиканта проверяется преподавателем-руководителем практики. Замечания преподавателя учитываются обучающимся для внесения изменений в отчет.

Отчет по практике является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);
2. Приказ от 12 сентября 2016 г. N 1168 об Утверждении и введении в действие ФГОС ВО по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. No 301«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в редакции последующих изменений и дополнений);
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. No 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017 г. No1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. No 1383»
6. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия».

Приложение 1. Образец договора краткосрочного на практику представлен на сайте
СевКавГГТА <http://www.kchgta.ru/>
Образовательная деятельность/ Производственная практика

Договор № _____
о предоставлении мест для прохождения
практики обучающимися ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

г. Черкесск

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Кочкарова Руслана Махаровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору Стороны обязуются организовать прохождение учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся Академии на предприятии Организации.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. В соответствии с календарным планом и графиком проведения практики, обеспечивать учащимся Академии прохождение учебной, производственной, преддипломной практики.

2.1.2. Предоставлять обучающимся Академии места работы в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.1.4. Создать необходимые условия для получения обучающимся Академии знаний по профессии, специальности (направлению подготовки).

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся Академии программы учебной, производственной и преддипломной практик.

2.1.6. Не допускать использования обучающимся Академии - практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающимся Академии.

2.1.7. Обеспечить обучающимся Академии условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.8. Проводить обязательные инструктажи по охране труда.

2.1.9. Предоставить обучающимся Академии - практикантам и руководителям практики возможность пользоваться кабинетами, документацией в подразделениях Организации, необходимых для успешного освоения обучающимся Академии программ учебной, производственной и преддипломной практик и выполнения ими индивидуальных заданий, за исключением документов баз данных, доступ к которым ограничен.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать Академии.

2.1.11. По окончании практики дать отзыв (характеристика) о работе каждого обучающегося Академии - практиканта.

2.1.12. Назначить лицо ответственное за проведение практики.

2.2. Академия обязуется:

2.2.1. Направить в Организацию обучающихся Академии в количестве и сроки, предусмотренные календарным планом, графиком проведения практики и согласованием с Организацией.

2.2.2. Согласовать с Организацией список обучающихся, направляемых на практику.

2.2.3. Обеспечить соблюдение обучающимися Академии трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

2.2.4. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.5. При наличии возможности и в рамках образовательного процесса Академия обязуется привлекать специалистов Организации для участия в проводимых конференциях, семинарах, совещаниях, затрагивающих сферы деятельности Организации.

2.2.6. Назначить лицо ответственное за проведение практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

3.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до _____ г.

5.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут Организацией в одностороннем порядке, либо по соглашению Сторон.

5.3. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Расторжение соглашения по инициативе Организации в период прохождения практики не допускается.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

АКАДЕМИЯ

ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»
Юридический адрес: 369000, КЧР, г. Черкесск, ул.
Ставропольская, 36
Телефон (8782) 20-23-98 Факс (8782) 29-35-31
ИНН 0901006061/ КПП 090101001
ОГРН 1030900711335/ ОКТМО 91701000
УФК по Карачаево-Черкесской Республике
Лицевой счет – 20796Ц24750
Р/с 40501810300002000002
Отделение-НБ Карачаево-Черкесская Республика
БИК 049133001

Ректор

_____ Р.М. Кочкаров
МП

ОРГАНИЗАЦИЯ

Приложение 2. Образец долгосрочного договора на практику представлен на сайте <http://www.kchgta.ru/>

Образовательная деятельность/Производственная практика

Договор № _____

о предоставлении мест для прохождения практики обучающимися
ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

г. Черкесск

« ___ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Кочкарова Руслана Махаровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору Стороны обязуются организовать прохождение практики обучающихся Академии в количестве _____ человек, _____ курса, обучающихся по профессии, специальности (направлению подготовки) _____.

1.2. Дата начала практики « ___ » _____ 20__ г. дата окончания практики « ___ » _____ 20__ г.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. В соответствии с календарным планом и графиком проведения практики, обеспечивать учащимся Академии прохождение практики.

2.1.2. Предоставлять обучающимся Академии места работы в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.1.4. Создать необходимые условия для получения обучающимся Академии знаний по профессии, специальности (направлению подготовки).

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся Академии программы учебной, производственной и преддипломной практик.

2.1.6. Не допускать использования обучающимся Академии - практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающимся Академии.

2.1.7. Обеспечить обучающимся Академии условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.8. Проводить обязательные инструктажи по охране труда.

2.1.9. Предоставить обучающимся Академии -практикантам и руководителям практики возможность пользоваться кабинетами, документацией в подразделениях Организации, необходимых для успешного освоения обучающимся Академии программ учебной, производственной и преддипломной практик и выполнения ими индивидуальных заданий, за исключением документов баз данных, доступ к которым ограничен.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать Академии.

2.1.11. По окончании практики - обеспечить утверждение руководителями практики отчетов о ее прохождении, а также выдать характеристику на практиканта.

2.1.12. Сообщать Заказчику обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, о примененных поощрениях и взысканиях;

2.1.13. Использовать обучающихся только на работах, предусмотренных программой практики;

2.1.14. Лицом ответственным за проведение практики в Организации является _____.

(должность)

(ФИО полностью)

2.2. Академия обязуется:

- 2.2.1. Направить в Организацию обучающихся Академии в количестве и сроки, предусмотренные календарным планом, графиком проведения практики и согласованием с Организацией.
- 2.2.2. Согласовать с Организацией список обучающихся, направляемых на практику.
- 2.2.3. Обеспечить соблюдение обучающимися Академии трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.
- 2.2.4. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.2.5. При наличии возможности и в рамках образовательного процесса Академия обязуется привлекать специалистов Организации для участия в проводимых конференциях, семинарах, совещаниях, затрагивающих сферы деятельности Организации.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством РФ.
- 3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.
- 3.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.
- 3.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

- 4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Реквизиты и подписи Сторон

АКАДЕМИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ

ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»
Юридический адрес: 369000, КЧР, г. Черкесск, ул.
Ставропольская, 36
Телефон (8782) 20-23-98 Факс (8782) 29-35-31
ИНН 0901006061/ КПП 090101001
УФК по Карачаево-Черкесской Республике
Лицевой счет – 20796Ц24750
Р/с 40501810300002000002
Отделение-НБ Карачаево-Черкесская Республика
БИК 049133001
Ректор

_____ Р.М. Кочкаров

МП

Приложение 3.

Образец приложения к договору на сайте
<http://www.kchgta.ru/>
Образовательная деятельность/Производственная практика

Приложение
к договору о предоставлении мест
для прохождения практики
обучающимися ФГБОУ ВО
«СевКавГГТА»
от « _____ » _____ 20 ____ № _____

Список студентов XXX курса ОЧНОЙ (ЗАОЧНОЙ) ФОРМЫ ПОЛНОГО (УСКОРЕННОГО) СРОКА ОБУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ) XX.XX.XX НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ) профиль (специализация, магистерская программа) «.....», направляемых для прохождения (наименование практики в соответствии с учебным планом) практики по настоящему договору:

1. **Фамилия Имя Отчество**
2. **Фамилия Имя Отчество**
3. **Фамилия Имя Отчество**

Зав. кафедрой

Название кафедры

И.О. Фамилия

Приложение 4.

Образец письма от Академии к предприятию в соответствии с договором <http://www.kchgta.ru/>
Образовательная деятельность/Производственная практика

Для долгосрочных договоров
Штамп организации, предприятия

ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»
Директору _____ института (декану факультета)
Ф.И.О.

В соответствии с заключенным договором от _____ г. № _____

_____ (наименование организации, предприятия)

в период с _____ по _____ предоставляет место(а) для прохождения практики студенту(там) _____ курса _____ направления _____ подготовки/специальности _____ профиль (специализация, магистерская программа) « _____ »

1. _____

(Ф.И.О. студента полностью)

2. _____

3. _____

На период прохождения практики руководителем от предприятия назначается _____ (должность)

_____, раб.тел. _____ (Ф.И.О. полностью)

(руководитель организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5.

Образец письма

ВНИМАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36

тел. (8782) 29-35-33

т/факс (8782) 29-35-32

« _____ » _____ 2016 г.

№ _____

КОМУ ДОЛЖНОСТЬ

Ф.И.О.

Прошу Вас в соответствии с заключенным договором от ХХ.ХХ.201Хг. № ХХХ принять для прохождения (наименование практики в соответствии с учебным планом) практики студентов Х курса СПЕЦИАЛЬНОСТИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ХХ.ХХ.ХХ НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (НАПРАВЛЕНИЯ) профиль (специализация, магистерская программа) «.....» с ХХ.ХХ.201__ г. по ХХ.ХХ.201__ г.

4. Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ

5. Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ

6. Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ

Зав.кафедрой.....

И.О. Фамилия

Исполнитель: И.О.Ф., тел.

Внимание!!! Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печать

Приложение 6.

Образец титульного листа

<http://www.kchgta.ru/>

Образовательная деятельность/Производственная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики клиническая практика

Обучающегося Иванова Ивана Ивановича

Специальность 30.05.03 Медицинская кибернетика

Форма обучения Очная

Курс _____

Институт (факультет) Медицинский

Кафедра _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Договор _____

Руководитель практики от Академии _____
(подпись)

Петров П.П.
(ФИО)

Руководитель практики от Предприятия _____
(подпись)

Симонов С.С.
(ФИО)

Дата защиты _____ Оценка _____

Черкесск, 20__ г.

БОТАШЕВА Фатима Юсуфовна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (клиническая практика)
для обучающихся специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика.
Очной формы обучения**

Корректор Чагова О.Х.
Редактор Чагова О.Х.

Сдано в набор 30.11.2018г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная
Печать офсетная
Усл. печ. л. 1,62
Заказ № 3144
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен
в Библиотечно-издательском центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36