Приложение № 25

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

СОГЛАСОВАНО
На заседании педагогического совета
ГБПОУ «ПБМК»
протокол № 7 от «10» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПБМК»
_____ Е.А. Колесова
«10» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведения практической подготовки обучающихся ГБПОУ «ПБМК»

Пермь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский базовый медицинский колледж» (далее – ГБПОУ «ПБМК») разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
3. Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»
4. Приказ Минздрава России от 30 июня 2016 г. № 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организации и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей, деятельность в сфере охраны здоровья»
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
6. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
7. Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
8. Письмо Минпросвещения России от 8 апреля 2021 г. № 05-369 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ СПО (отдельных их частей) в форме практической подготовки»).
9. Письмо Минпросвещения России от 7 ноября 2022 г. № АБ-3408/05 «О прохождении практики несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, и трудоустройстве несовершеннолетних выпускников».
10. Рекомендации по организации производственной практики обучающихся по образовательным программам «Профессионалитет» (одобрено Советом учреждения ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; протокол от 3 июня 2024 г. № 19).
11. ФГОС СПО по специальностям
12. Профстандарты по специальностям
13. УСТАВ ПБМК
14. Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
15. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420 от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

16. Иные локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие образовательную деятельность при реализации основных профессиональных образовательных программ.

17. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.2 Положение устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в образовательной организации.

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

— непосредственно на базе образовательной организации, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

— в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией (приложение 1).

1.5. Обучающимся с договором о целевом обучении предоставляется право прохождения практики по месту заключения целевого договора.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7. Целью Положения является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в образовательной организации, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.8. Положение разработано для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой специальности.

2.3. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) специальности.

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.4. Задачами практической подготовки является:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. В форме практической подготовки реализуются учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

3.2. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО; при этом практики входят в профессиональный цикл. ОПОП образовательной организации предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. По ОПОП по специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика и производственная практика по профилю специальности.

3.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Учебная и производственная практики

4.1.1. Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

— ФГОС СПО по специальности;
— примерной образовательной программой;
— учебными планами ОПОП;
— рабочими программами профессиональных модулей ОПОП;
— запросом от медицинских и фармацевтических организаций.

4.1.2. 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.

4.1.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (соответственно далее – ОПОП, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.4. По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики: учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены на момент реализации ОПОП.

Программа практики включает в себя:

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

2.2. Структура производственной практики

2.3. Содержание производственной практики

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.3. Общие требования к организации производственной практики

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1.5. Учебная и производственная (производственная практика по профилю специальности) (далее ПППС) практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

—в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях, центрах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации;

—в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между медицинскими/фармацевтическими организациями и колледжем.

4.1.6. Форма договора с приложениями о практической подготовке обучающихся приведена в приложении 1 к Положение.

В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки. Это не только учебная и производственная практики, но и все виды учебных занятий в форме практической подготовки.

В приложении 1 к договору о практической подготовке указывают образовательную программу, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, и сроки организации практической подготовки.

В приложении 2 к договору о практической подготовке указывают перечень помещений медицинскими/фармацевтическими организациями, в которых осуществляется практическая подготовка.

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и медицинскими/фармацевтическими организациями, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

4.1.8. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.

4.1.9. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.1.11. Образовательная организация осуществляет руководство учебной и производственной практиками (ППЦС), путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом руководителя образовательной организации.

4.1.12. Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

— участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

— осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;

— проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на цикловых методических комиссиях;

— составление отчета по практике (приложение 12);

— внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

4.1.13. Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

— согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;

— предоставление рабочих мест обучающимся;

— обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;

— заполнение анкеты обратной связи (приложение 13), на основании которой разрабатываются предложения по совершенствованию проведения практики.

4.1.14. За обучающимися в ходе проведения производственной практики закрепляется непосредственный руководитель/наставник. В обязанности входит:

— передача накопленного опыта;

— обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения,

в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

— развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости) и др.

4.1.15. Направление на практическую подготовку в медицинские/фармацевтические организации (приложение 3) оформляется приказом руководителя Колледжа с указанием наименования медицинских/фармацевтических организаций, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки (приложение 2).

4.1.16. По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации следующую отчетную документацию:

— дневник по учебной практике (приложение 8);
— индивидуальное задание (приложения 9);
— характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций (приложения 11);
— аттестационный лист (оформляется образовательной организацией и Профильной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (приложение 10).
— отчет (по производственной (ПППС) практике) (приложение 8);

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течении 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается
к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся в отделе учебно-производственной работы.

4.1.17. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которая включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП.

4.1.18. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в указанный период определяется конкретным договором о практической подготовке.

4.1.19. ППППС проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю специальности.

4.1.20. При наличии в медицинских/фармацевтических организациях (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.1.21. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

4.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

4.2.1. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

4.2.2. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается

применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение на прохождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

4.2.3. Согласно пункту 6 Примечаний работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Учебная практика (в случае режима обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

4.2. Руководители учебной практики вносят записи в электронный журнал (далее по тексту ЭПОС).

4.3. Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

4.4. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течении 3-х дней после выхода из режима обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся.

4.5. Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по направлению практического обучения.

4.6. Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики. Далее хранится в отделе учебно-производственной работы.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию по своему усмотрению.

5.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в медицинские/фармацевтические организации для прохождения предусмотренной

учебным планом практики образовательная организация согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

6. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Заместитель директора (по направлению производственное обучение):

— организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по специальностям, реализуемым в образовательной организации, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;

— подбирает организации для проведения практики;

— подготавливает проекты договоров и заключает договоры с медицинскими/фармацевтическими организациями на проведение практики;

— распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по медицинским/фармацевтическим организациям, участвующим в проведении практики;

— осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

— участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;

— контролирует ведение документации по практике.

7.2. Методический руководитель практики от образовательной организации:

— устанавливает связь с руководителями практик от медицинских/фармацевтических организаций;

— разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

— проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания программы практики;

Перед выходом на практику:

— ознакомить студентов с программой практики, с требованиями по заполнению документации (Памятка обучающемуся по производственной практике), напомнить требования по соблюдению санитарно-эпидемического, лечебно-охранительного режимов, проверить прохождение медицинского осмотра, напомнить о необходимости прохождения инструктажа по охране труда (роспись студента и инженера по охране труда в путевке), проверить наличие необходимой документации;

— зачитать приказ о выходе на практику, сообщить о сроках практики, списках с указанием баз практики, фамилиях недопущенных к практике, дате и месте аттестации производственной практики;

— выдать путевки (Приложение № 4) с указанием, на какую базу явиться, времени и Ф.И.О. общего руководителя. При необходимости сообщить информация о базе практики (адрес, каким транспортом доехать).

— напомнить студентам о требованиях к внешнему виду во время практики.

— Участвовать в распределении и перемещении студентов по местам практики:

— установить связь с руководителями практики, обратить их внимание на обязанности общего и непосредственного руководителя практики;

— совместно с общим или непосредственным руководителем практики организовать проведение инструктажа по технике безопасности;
— в день выхода студентов на практику или очередной раздел практики сопровождать их при распределении на рабочие места и проверить соответствие рабочих мест требованиям программы.
— Совместно с непосредственным руководителем осуществлять контроль за выполнением графика работы студентов, за правильностью занятости их в период прохождения практики.
— Оказывать практическую помощь общим и непосредственным руководителям практики в организации и проведении производственной практики.
— Регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка студентами.
— Контролировать выполнение студентами программы практики, ведение дневников.
— Оказывать практическую помощь студентам при отработке профессиональных умений, проводить необходимые студентам консультации.
— Оказывать методическую помощь студентам при выполнении медицинских услуг, осуществлении сестринского ухода или курации пациентов, при заполнении дневников.
— Принимать участие и оказывать методическую помощь непосредственным руководителям практики в оформлении документации практики на каждого студента.
— Проводить аттестацию производственной практики студентов.
— Составлять отчет с анализом работы студентов и организации производственной практики.
— компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

7.4. Обязанности обучающихся в период прохождения практики:
—выполнять задания, предусмотренные программами практики;
—оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;
— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

8.1. В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:
— дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
— записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
— дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
— по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
— дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

Форма дневника приведена в приложении 5, 8 к Положению.

8.2. На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

— титульный лист;
— содержание;
— введение;
— основная часть;
— выводы;
— список использованных источников;
— приложения.

8.3. Требования по структуре отчета по практике.

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование профессии или специальности, наименование вида практики, профессионального модуля; указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

Основная часть. Оформляется в соответствии с темами из рабочей программы практики. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии/специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

Приложения – это заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики (при наличии).

При написании дневника, отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики.

К отчету прилагаются:

— Характеристика (приложение 8, 11к Положению);
— Аттестационный лист (приложение 7,10 к Положению);

заверенные подписью руководителя и печатью медицинскими/фармацевтическими организациями.

8.4. Целью оценки по учебной или производственной практике является:

1) освоенные профессиональные и общие компетенции;
2) практический опыт и умений.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от образовательной организации и от медицинской/фармацевтической организации.

В Характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, также должны быть отражены:

— полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося

к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;

— проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

— выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

8.7. После завершения промежуточной аттестации по результатам практики обучающиеся заполняют анкету обратной связи обучающегося (приложение 9). Результаты анкетирования также могут быть использованы для совершенствования организации и проведения практики, а также оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к Положению вносятся только на основании решения руководства образовательной организации или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

9.2. Положение подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

9.3. В случае выявления противоречий между содержанием Положения и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

9.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации и действует до момента замены новым нормативным актом.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. В таблице ниже приведен перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке.

Перечень лиц, ответственных за подготовку или заполнение основных документов по практической подготовке

№ п/п	Наименование документа в приложении к Порядку	Ответственный за подготовку (заполнение)
1.	Договор об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья	Заместитель директора (по направлению практическое обучение)
2.	Приказ о направлении обучающихся на производственную/учебную практики	Заместитель директора (по направлению практическое обучение)
3.	Письмо – направление обучающихся на практику в медицинские/фармацевтические организации	Заместитель директора (по направлению практическое обучение)
4.	Дневник практики (учебной / производственной), включает:	Подготовка - заместитель директора (по направлению практическое обучение)
	титульный лист	

№ п/п	Наименование документа в приложении к Порядку	Ответственный за подготовку (заполнение)
	график прохождения практики обучающимся	
	индивидуальное задание на производственную/учебную практики	Методический руководитель
	инструкция по заполнению дневника практики	Методический руководитель
	описание проделанной работы на практике	
	отчет работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики	Обучающийся совместно с непосредственным руководителем практики от медицинской/фармацевтической организации
	обратная связь от работодателя	Общий/непосредственным руководитель практики от медицинской/фармацевтической организации
	обратная связь от обучающегося по результатам практики (учебной / производственной)	обучающийся
	к дневнику прилагается:	
	характеристика на обучающегося	Общих руководитель практики от медицинской/фармацевтической организации
	аттестационная ведомость по практике	Методический руководитель
5.	График проведения учебных и производственных практик (календарный план)	Учебная часть
6.	График посещения медицинской/фармацевтической организации методическими руководителями практики	Методический руководитель, согласно графику практики и расписания
	отчет руководителя практики от ГБПОУ «ПБМК»	Методический руководитель практики

Приложение №1

Договор N

об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья

г. Пермь «__» _____ 20____г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж», (далее – ГБПОУ «ПБМК»), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии Министерства образования и науки Пермского края, регистрационный номер _____, в лице директора _____, действующего на основании Устава (далее – Организация, осуществляющая образовательную деятельность), с одной стороны, и **ГБУЗ ПК «_____»»** (далее – название сокращено) осуществляющая медицинскую деятельность на основании лицензии от «__» _____ 20___ г. № лицензии, выданной Министерством здравоохранения Пермского края, в лице _____, действующей на основании Устава, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Стороны в соответствии с условиями настоящего Договора принимают на себя взаимные обязательства по:
- организации и проведению практической подготовки лиц, получающих среднее медицинское и фармацевтическое образование, а также дополнительное профессиональное образование (далее - обучающиеся);
- осуществлению в рамках практической подготовки обучающихся медицинской деятельности педагогическими работниками Организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющими сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста (далее – работники).

1.2. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

2. Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка обучающихся осуществляется по следующим видам деятельности: лицензия от «___» _____20____г. № лицензии, выданной Министерством здравоохранения Пермского края

2.2 Срок практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным планом ГБПОУ «ПБМК», осуществляющей образовательную деятельность: от 36 часов (1 неделю) до 288 часов (8 недель).

2.3 Общее количество обучающихся по основным профессиональным программам составляет по специальностям:
- 31.02.01 Лечебное дело-? Обучающихся;
- 34.02.01 Сестринское дело--? Обучающихся;
- 31.02.02 Акушерское дело--? Обучающихся;

— 33.02.01 Фармация--? Обучающихся;
— 32.02.01 Медико-профилактическое дело--? Обучающихся;
— 31.02.03 Лабораторная диагностика--? Обучающихся;
— 31.02.07 Стоматологическое дело-? обучающиеся;
— 31.02.06 Стоматология профилактическая-? обучающиеся;
— 31.02.05 Стоматология ортопедическая-? слушателей

Общее количество слушателей по дополнительным профессиональным программам составляет по специальностям:

— Сестринское дело в стоматологии -10 слушателей,
— Рентгенология -10 слушателей
— Стоматология профилактическая-10 слушателей;
— Стоматология ортопедическая-10 слушателей
— и т.д.

2.4. Перечень работников, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

2.5. Работники осуществляют медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и на основе стандарта медицинской помощи.

Порядок участия каждого работника в оказании медицинской помощи, включая конкретный вид поручаемой ему работы, виды и количество выполняемых медицинских вмешательств, режим работы, определяется Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору и доводится Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, до сведения работника под роспись.

2.6 Практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложении N 2).

2.7. Перечень медицинской техники (оборудования0, используемого Сторонами совместно, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 3).

3. Взаимодействие сторон

3. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязуется:

3.1. Назначить руководителя практической подготовки обучающихся в Организации, который:

— организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

— оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью;

— осуществляет контроль и несет профессиональную ответственность за качество осуществляющей деятельности в сфере охраны здоровья, за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися и работниками правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.2. Сообщить Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, не позднее 7 дней с даты заключения настоящего Договора, сведения о руководителе практической подготовки обучающихся, включая должность, фамилию, имя, отчество (пр наличии).

3.3. При смене руководителя практической подготовки обучающихся или изменении сведений о нем в 7-дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

3.4. Предоставить Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, заверенные уполномоченным лицом Организации, осуществляющую образовательную

деятельность, копии документов, подтверждающих право осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста) в течение 7 дней с даты заключения настоящего Договора и внесения изменений в указанные документы.
3.5. При осуществлении работниками медицинской деятельность в рамках практической подготовки обучающихся контролировать наличие и срок действия у них сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.
3.6. Закреплять за обучающимися руководителей практической подготовки – методических руководителей практики, которые будут оказывать методическую помощь конкретным обучающихся при практической подготовке, осуществлять контроль и нести персональную ответственность за качество выполняемых обучающимися определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью, за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
3.7. Обеспечить обучающихся, методических руководителей, лиц ответственных за организацию и проведение практической подготовки обучающихся с Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, необходимой учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, требованиями по оформлению результатов практического обучения.
3.8. Допускать к практической подготовке обучающихся, успешно прошедших необходимую теоретическую подготовку, имеющие практические навыки участия в оказании медицинской помощи гражданам, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности, и (или) в фармацевтической деятельности и прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.
3.9. Обеспечивать выполнение обучающимися и работниками:
— условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;
— правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья;
— правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемологических правил и гигиенических нормативов.
3.10. Обеспечить неразглашение работниками и обучающимися сведений, составляющую врачебную тайну, и персональных данных, ставших им известными при практической подготовке обучающихся.
3.11. Рассматривать представленную руководителем Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, информацию о качестве медицинской помощи, оказанной работниками, в том числе при участии обучающихся, сформированную по результатам контроля качества и безопасности медицинской деятельности, и принимать соответствующие меры.
3.12. Оказывать методическую и консультативную помощь Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников, а также разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения.

4. Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья, обязуется:
4.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, и сообщить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее 7 дней с даты заключения настоящего Договора. Сведения об указанном лице. Включая должность, фамилию, имя, отчество.
4.2. При смене лица, ответственного за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, или изменений сведений о нем в 2-х дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Создавать условия для прохождения практической подготовки обучающихся, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющим обучающимся выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.
4.4. Осуществлять контроль за соответствием обучающихся требованиям, указанным в пункте 3.6, настоящего Договора.
4.5. Допускать на условиях настоящего Договора к осуществлению медицинской деятельности работников при наличии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.
4.6. Предоставить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, право пользоваться имуществом, необходимым для организации практической подготовки обучающихся, с соблюдением условий, установленных пунктом 3.7. настоящего Договора.
4.7. Своевременно и качественно выполнять работы по ремонту и обслуживанию совместно используемого с Организацией, осуществляющую образовательную деятельность, имущества.
4.8. Обеспечить безопасные условия практической подготовки обучающихся и труда работников Организации, осуществляющих образовательную деятельность.
4.9. Обеспечить участие работников и обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам.
4.10. Обеспечить допуск обучающихся к участию в оказании медицинской помощи при согласии пациента и его законного представителя.
4.11. Информировать руководителя Организации, осуществляющей образовательную деятельность, о качестве медицинской помощи гражданам, оказываемой работниками, в том числе при участии обучающихся, включая результаты контроля и надзора в сфере здравоохранения.
4.12. Проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест, используемых при осуществлении практической подготовки обучающихся, и сообщать руководителю Организации, осуществляющей образовательную деятельность. Об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право:
5.1. Запрашивать в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, информацию о практической подготовке обучающихся, в том числе о качестве и объеме, оказанном гражданами медицинской помощи работником и (или) при участии обучающихся.
5.2. Допускать работников Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, к педагогической деятельности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013 г. N 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование».

6. Организация, осуществляющая деятельность в охране здоровья, имеет право:
6.1. Запрашивать документы об образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах обучающихся и работников.
6.2. Не допускать к медицинской деятельности работников, не имеющих свидетельства об аккредитации специалиста или сертификата специалиста.
6.3. Не допускать к работе на медицинском оборудовании лиц, не имеющих специальной подготовки.
6.4. Ходатайствовать перед руководителем Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отстранения работника и (или) обучающегося от осуществления и (или) участия в осуществлении медицинской деятельности.

6.5. Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в разработке и внедрении в практику современных способов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 31.12.2031 года.

8. Ответственность Сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадежное исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Место нахождение и реквизиты Сторон

Организация, осуществляющая образовательную деятельность	**Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья**
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК») Адрес: 614066, г. Пермь, ул. Баумана, 24 Наименование банка: ОКЦ № 3 УГУ Банка России// УФК по Пермскому краю г. Пермь, Получатель: Минфин Пермского края (ГБПОУ «ПБМК», л/с 208300571, 218300571), № казначейского счета 03224643570000005600, № корреспондентского счета банка 40102810145370000048 ИНН 5902290018, БИК 015773997, КПП 590201001, ОГРН 1025900533218 тел./факс: +7 (342) 229-98-38 e-mail: e-mail: info@pbmc.permkrai.ru сайт: https://pbmc59.ru Директор _____/Е.А. Колесова/ М.П.	_____ Адрес: РЕКВИЗИТЫ Тел: (342) Адрес эл.почты: Генеральный директор/главный врач_____/ _____ М.П.

Приложение N 1
к Договору N об организации
практической подготовки обучающихся,
заключаемого между
ГБПОУ «ПБМК» и МО

Перечень
работников, осуществляющих в рамках практической подготовки
обучающихся медицинскую деятельность

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность	Наименование профессии/специальности/ направления подготовки/ дополнительной профессиональной программы	Фамилия, имя, отчество работника от медицинской организации	Реквизиты документов об образовании общего руководителя практики
Учебная часть; Цикловая методическая комиссия (ЦМК) соответствующей специальности			

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Пермский базовый
медицинский колледж»
Адрес:
614066, г. Пермь, ул. Баумана, 24
тел./факс: +7 (342) 229-98-38
e-mail: info@pbmc.permkrai.ru
сайт: https://pbmc59.ru

Директор _____/Е.А. Колесова/

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

_____

Юридический и почтовый адрес:

Генеральный директор_____/

Приложение N 2
к Договору N8-ПП об организации
практической подготовки обучающихся,
заключаемого между
ГБПОУ «ПБМК» и МО

Перечень
помещений Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья,
используемых для организации практической
подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья	Площадь помещения, $м^2$
ГБПОУ «ПБМК»		

Стороны подтверждающие, что помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, находятся в надлежащем состоянии и соответствует условиям настоящего Договора.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Пермский базовый
медицинский колледж»
Адрес:
614066, г. Пермь, ул. Баумана, 24
тел./факс: +7 (342) 229-98-38
e-mail: info@pbmc.permkrai.ru
Директор _____/Е.А. Колесова/

М.П.
М.П.

сайт: https://pbmc59.ru

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

_____

Юридический и почтовый адрес:

Генеральный директор_____/

Приложение N 3
к Договору об организации
практической подготовки обучающихся,
заключаемого между
ГБПОУ «ПБМК» и МО

Перечень
медицинской техники (оборудования), используемого
Сторонами совместно

Наименование медицинской техники (оборудования)	Количество

Стороны подтверждают, что медицинская техника (оборудование) находится в технически исправном рабочем состоянии

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Пермский базовый
медицинский колледж»
Адрес:
614066, г. Пермь, ул. Баумана, 24
тел./факс: +7 (342) 229-98-38
e-mail: info@pbmc.permkrai.ru
сайт: https://pbmc59.ru

Директор _____/Е.А. Колесова/

Приложение № 2

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

ПРИКАЗ

г. Пермь

00.00.202 №

О направлении обучающихся
на производственную практику

В соответствии с ФГОС СПО, учебным планом ГБПОУ «ПБМК», графиком учебного процесса на _____ учебный год по специальности «_____», договором о сотрудничестве, на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования» и методических указаний по организации и проведению практики ГБПОУ «ПБМК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить с _____ по _____ 2026г. на производственную ПП.00.0 ПМ.00, в объёме 72 учебных часов, обучающихся _ курса специальности _____, **группа _____.**
2. Допустить к практике:
3. Определить базы практик:

ГБУЗ ПК «_____", договор № _____от _____

4. Поручить методическое руководство преподавателю Абрамовой Л.М.

Директор

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

ПРИКАЗ

г. Пермь

00.00.2020 г. №

Об организации учебной практики

В соответствии с ФГОС СПО, учебным планом ГБПОУ «ПБМК», графиком учебного процесса на _____ учебный год, по специальности «_____»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Организовать учебную практику УП.00.00 ПМ.00, в объёме _____ учебных часов с _____по _____202_ года, согласно расписания обучающихся ____ курса специальности _____, **группы _____**.

3. Допустить к практике обучающихся:

3. Определить место проведения учебной практики кабинет ГБПОУ «ПБМК» г. Пермь, ул. Баумана, 24.

4. Поручить руководство учебной практики преподавателю ФИО

Директор

Приложение № 3

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

614066, г. Пермь, ул. Баумана, 24
тел./факс: +7 (342) 229-98-38
e-mail: info@pbmc.permkrai.ru | сайт: https://pbmc59.ru

Наименование банка: ОКЦ № 3 УГУ Банка России
// УФК по Пермскому краю г. Пермь,
получатель: Минфин Пермского края
(ГБПОУ «ПБМК», л/с 208300571),
к/с 40102810145370000048, р/с 03224643570000005600
ИНН 5902290018, БИК 015773997, КПП 590501001,
ОГРН 1025900533218

_____ № _____

На № _____ от _____

Главному врачу

ГБУЗ ПК «»

ФИО

Адрес

О направлении обучающихся
на производственную практику

Уважаемый Руководитель!

ГБПОУ «ПБМК» на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования», в соответствии с ФГОС СПО, Методическими указаниями по организации и проведению производственной практики ГБПОУ «ПБМК», договором о сотрудничестве №_____ от _____г. направляем Вам обучающихся специальности «_____»,_____курса, **группы _____**, для прохождения производственной практики ПП. ПМ_____, в объёме 72 учебных часов (2 недели), **с _____ по _____ 2026 года.**

Прививочные сертификаты и результаты флюорографического обследования на руках у студентов.

Список обучающихся:

Методический руководитель ФИО

Просим:

1. Назначить приказом руководителя производственной практики (гл. медицинскую сестру, ст. медицинскую сестру отделения);
2. Определить из числа практикующих медицинских сестёр наставников;
3. Создать обучающимся рабочие места, отвечающие содержанию программы;
4. Создать необходимые условия для освоения практикантами в полном объеме умений, навыков, предусмотренных программой практики.

Директор

методическому руководителю производственной практики 1. В путевку должны быть внесены фамилии, имена, отчества **всех** обучающихся, направленных приказом директора ГБПОУ «ПБМК» на производственную практику. 2. В графе «Инструктаж по технике безопасности и охране труда» должны быть подписи **всех** обучающихся, приступивших к практике и прослушавших инструктаж 3. По завершении практики в путевке должны быть подписи методического руководителя практики, общего руководителя практики от медицинской организации и печать медицинской организации. 4. Все разделы путевки должны быть заполнены, кроме разделов по замечаниям и предложениям, которые заполняются по желанию руководителей практики. 5. По завершении практики заполненная должным образом путевка вместе с другими отчетными материалами сдается методическим руководителем заместителю директора по учебно-производственной работе.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК») Путевка № Обучающиеся 2 курса 31.02.01 «Лечебное дело» группы направляются в с _____по _____ 20_года ПП.00.00 ПМ 020 0 Методический руководитель практики 0 Общий руководитель на базе производственной практики (Ф.И.О.) Непосредственный руководитель на базе производственной практики (Ф.И.О.) г. Пермь

Инструктаж по охране труда и технике безопасности провел

_____

_____

(должность, Ф.И.О. полностью)

Дата инструктажа _____

№ п/п	Инструктаж по ОТ и ТБ прошел		Оценка за практику
	Ф.И.О. обучающегося	Подпись обучающегося	
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Количество оценок «отл»_____ Средний балл_____

«хор»_____

«уд»_____ Качество знаний_____%

Неаттестованно _____

Замечания общего руководителя практики по итогам производственной практики

_____

_____

_____

_____

Замечания общего руководителя практики по организации производственной практики

_____

_____

_____

_____

Замечания общего руководителя практики по качеству подготовки обучающихся по специальности

_____

_____

_____

_____

Предложения общего руководителя практики по улучшению организации производственной практики

_____

_____

_____

М.П.

Общий руководитель производственной практики

_____/_____/

Подпись Ф.И.О.

Методический руководитель производственной практики

_____/_____/

Приложение № 5

Дневник

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество _____

_____

специальность _____

курс_____группа_____

по_____

_____

(название практики)

Время прохождения практики

с_____по_____20___г.

База практики_____

Руководители практики:

Общий руководитель_____

_____

Непосредственный руководитель_____

_____

Методический руководитель_____

_____

График прохождения практики

Дата начала и окончания практики	Наименование раздела и вида практики	Кол-во рабочих часов или дней	Место проведения	Примечание

Дата	**Проделанная работа**	**Примечание**

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Название практики_____

ФИО студента _____

Специальность_____группа_____

1. База практики _____

2. Сроки прохождения_____

3. Отработано часов практики_____
4. За период практики

   ознакомился (ась)_____

   _____

   изучил (а)_____

   _____

   наблюдал (а)_____

   _____

   курировал (а)_____

   _____

   _____

   закрепил (а) знания

   _____

   _____

   _____

   умения_____

   _____

   _____

приобрел (а)
навыки_____
_____

5. За период практики мною проведено манипуляций (каких, сколько)
_____
_____
_____

Проблемы, с которыми я столкнулся (ась) в период практики

Пожелания_____
_____

Отчет составлен обучающимся
_____
(роспись обучающегося)

Руководители практики:

_____
(ФИО преподавателя)
_____
(ФИО преподавателя)
_____
(ФИО преподавателя)

«____» _____20___г.
М.П.

Приложение № 6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж

СОГЛАСОВАНО: _____ Главный врач_____/_____ «_____» _____20___г. М.П	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора ГБПОУ «ПБМК» _____Н.М. Конева «_____» _____20___г. М.П

Индивидуальное задание на период производственной/ по профилю специальности практика

Профессиональный модуль _____

Срок практики с _____ по _____
Медицинская организация _____
Обучающийся (ФИО) _____
_____
специальность_____курс_____группа_____
_____
Общая часть:_____
В результате прохождения практики обучающийся должен:
— уметь:
1.
2. и т.д.
— Получить практический опыт:
1.
2. и т.д.
— Овладеть компетенциями (элементами компетенций):
1.
2. и т.д.
Специальная часть:_____
В результате прохождения практики обучающийся должен:
— Изучить (алгоритм, последовательность и т. д):
1.
2. и т.д.
— Освоить манипуляции:
1.
2. и т.д.
— Заполнить дневник практики в соответствии с заданием.
— Составить отчет по практике в соответствии с заданием.
— Оформить специальные материалы по итогам практики (сестринскую карту пациента, и т.д.)
— Сдать зачет

Подпись обучающегося: _____
Подпись методического руководителя практики: _____/ _____/

Приложение № 7

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам производственной/ по профилю специальности
практика

Профессиональный модуль _____
Срок практики с _____ по _____
Медицинская организация _____
Обучающийся (ФИО) _____
_____
специальность_____курс _____группа_____

Сроки проведения практики _____

освоенные умения:	**Оценка (положительная-1/отрицательная-0)**
полученный первоначальный практический опыт:	**Оценка (положительная-1/отрицательная-0)**

СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	**Профессиональная компетенция / элемент профессиональной компетенции**	**Уровень освоения в соответствии с заданием на практику: освоен/не освоен (почему, полностью или в части)**
ПМ.Х.Х		
ПК. Х.Х.	Планировать обследование пациентов различных возрастных групп.	освоена/не освоена
ОК 1-13	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена/не освоена

В личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует.

Руководитель практики
от медицинской организации _____/_____/
подпись фамилия, инициалы

МП МО
Методический руководитель практики _____/_____/
подпись фамилия, инициалы

Дата выдачи _____
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ХРАНИТСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Приложение №8

ПЕРМСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам производственной/практика по профилю специальности

Профессиональный модуль

_____

Медицинская организация

_____

Срок практики с_____ по _____

Обучающийся (ФИО) _____

_____

специальность_____курс _____ группа

1. Уровень теоретической подготовки **достаточный/недостаточный** (подчеркнуть). Если недостаточный, указать, в чем именно _____

_____

_____

2. Уровень доклинической подготовки **достаточный/недостаточный** (подчеркнуть). Если недостаточный, указать, в чем именно _____

_____

_____

3. Выполнение индивидуального задания:

3.1. освоил умения

(перечислить)_____

_____

3.2. получил

практическийопыт(перечислить)_____

3.3. овладел компетенциями (элементами компетенций) (перечислить) _____

_____4.

выполнение специальной части (перечислить, что освоено и изучено: какие алгоритмы, последовательность каких действий, какие манипуляции и т.д.) _____

4. Заключение о прохождении практики, рекомендуемая оценка (после окончания преддипломной практики написать о степени готовности к самостоятельной работе) ___

Руководитель практики

от медицинской организации _____/_____/

подпись фамилия, инициалы

МП МО

Методический руководитель практики _____/_____/

подпись фамилия, инициалы

Дата выдачи _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ХРАНИТСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Приложение № 8

Дневник

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество _____

специальность _____

курс_____группа_____

по_____

(название практики)

Время прохождения практики

с_____по_____20___г.

Дата	Проделанная работа	Примечание

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Название практики_____
ФИО студента _____
Специальность_____группа_____

4. Сроки прохождения_____
5. Отработано часов практики_____
6. За период практики

ознакомился (ась)_____
изучил (а)_____
наблюдал (а)_____
курировал (а)_____
закрепил (а) знания

_____
умения_____
Получен первоначальный практический
опыт_____
приобрел (а)
навыки_____

За период практики мною проведено манипуляций (каких, сколько)_____
Отчет составлен обучающимся

_____
(роспись обучающегося)

дата

Методический руководитель практики:_____
(ФИО преподавателя)

«____» _____20___г.
М.П.

Приложение № 9

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

«Утверждаю»

Замдиректора ГБПОУ «ПБМК»

_____Н.М. Конева
«_____» _____20_____г.
МП

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль **ПМ** __ «_____»
Название практики **УП.** _____
Срок практики с_____по_____
Образовательная организация ГБПОУ «ПБМК»
Обучающийся (Ф.И.О.) _____
Отделение «_____»_____
Курс _____ группа

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:
уметь:
- …
- ….
получить практический опыт:
- ……
овладеть компетенциями:
ПК …….
ОК …….

В результате прохождения практики обучающийся должен:
** Освоить манипуляции:*
- …….
- …….
- Заполнить дневник практики
- Составить отчет по практике
- Оформить специальные материалы по итогам практики
- Сдать зачет

Подпись обучающегося: _____

Подпись руководителя практики _____ /_____/

Приложение № 10

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. _____
ФИО обучающегося _____
Курс _____ группа _____
Специальность _____
Место проведения практики - _____ ГБПОУ «ПБМК»
Сроки проведения практики _____

Результаты учебной практики:
1 балл – допустимый уровень освоения,
2 балла – средний уровень освоения,
3 балла – оптимальный уровень освоения,

освоенные умения:	**Уровни освоения**		
	1	**2**	**3**
полученный первоначальный практический опыт:	**Уровни освоения**		
	1	**2**	**3**

Код	**Формируемые компетенции**
ПК ….	
ПК ….	
ОК ….	
ОК …	

Руководитель
учебной практики
от ГБПОУ «ПБМК» _____ _____
подпись *И.О. Фамилия*

Дата
М.П.

Приложение № 11

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский базовый медицинский колледж»

ФИО_____

_____

Курс группы

специальность

_____

прошедшего учебную практику:

Результаты освоения элементов общих компетенций:

1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией,

2 балла – средний уровень овладения компетенцией,

3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией

Компетенции	Сформированные элементы компетенций	оценка		
		1	*2*	*3*
ОК….				
ОК ….				
Компетенции	Сформированные элементы компетенций	оценка		
		1	*2*	*3*
ПК ……				
ПК …..				

Трудовая дисциплина

_____

_____

_____

Возложенные задания на время прохождения практики были выполнены в полном (неполном) объёме (подчеркнуть), работа обучающегося _____ заслуживает оценки «_____».

(фамилия, и.о.)

Руководитель
учебной практики
от ГБПОУ «ПБМК» _____ _____

подпись *И.О. Фамилия*

М.П.
Дата

Дата выдачи _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ХРАНИТСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Приложение № 12

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по специальности

_____

_____

Место прохождения практики: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж
Обучающийся

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

Курс_____ Группа_____

Руководитель учебной практики

_____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: с «____» _____ 20___ г.
по «____» _____ 20___ г.

Оценка учебной практики _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель учебной практики _____ _____

подпись *И.О. Фамилия*

М.П.

Пермь, 20_____ год

Приложение № 3

Анкета руководителя / наставника производственной практики от профильной организации по итогам практики

АНКЕТА
обратной связи для руководителя / наставника производственной практики от профильной организации

Мы просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством организации производственной практики и качеством образования обучающихся нашей образовательной организации. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки обучающихся.

Анкета содержит четыре раздела. В разделе А просим ответить на вопросы об организации практики, в том числе необходимого документооборота для проведения практики. В разделе Б – оценить удовлетворенность качеством подготовки обучающихся. В разделе В предлагаем оценить результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства обучающихся и выпускников. В разделе Г – предоставить информацию о Вашей организации. Заранее благодарим за помощь!

Дата заполнения анкеты_____

Наименование организации_____

_____

Ваша должность_____

В каком качестве Вы взаимодействовали с обучающимися? Отметьте подходящий ответ

☐ **Наставник от профильной организации**

☐ **Руководитель практики от профильной организации**

Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы 1–3, отметьте подходящее поле для ответа.

1. **Как профильная организация заключила договор о практической подготовке с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования?**

☐ Профильная организация получила заявку от образовательной организации и заключила договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», чтобы организовать практику обучающихся

☐ Профильная организация получила заявку от образовательной организации и/или перезаключила существующий ранее в бумажном виде договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

☐ Профильная организация направила заявку с предложениями об организации практики на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России». На нее откликнулись образовательные организации и был(и) заключен(ы) новый(ые) договор(ы) о практической подготовке

☐ Профильная организация реализует практику в рамках договора(ов) о практической подготовке, заключенного(ых) ранее с образовательной(ыми) организацией(ями) на бумажном носителе

2. **Как Вы планируете даты практики и задания для обучающихся, ведете учет явки или неявки обучающихся на практику, учет ознакомления обучающихся с требованиями практики, формируете отчеты о практике и выставляете оценки?**

☐ Веду документацию в личном кабинете работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

☐ Веду документацию в электронном виде. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен электронный документооборот (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.)

☐ Веду документацию на бумажных носителях. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен документооборот на бумажных носителях

3. **Заключает ли Ваша организация срочные трудовые договоры с обучающимися, которые проходят производственную практику?**

☐ Срочные трудовые договоры заключены. Информация о каждом договоре внесена в блок «Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами» личного кабинета работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

☐ Срочные трудовые договоры заключены. Документооборот организован в электронном виде и на бумажных носителях

☐ Срочные трудовые договоры заключены. Все документы подготовлены на бумажных носителях

☐ Срочные трудовые договоры не заключались

Чтобы ответить на вопросы 4–7, напишите развернутый ответ в поле для ответа.

4. **Как организовано взаимодействие с руководителем практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, как они были организованы и каков результат**_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. **Принимали ли Вы участие в разработке заданий, оценочных материалов, рабочей программы практики? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, оцените эффективность взаимодействия по итогам мероприятий с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования**

_____

6. **Сколько обучающихся на Вашем предприятии за текущий учебный год прошли производственную практику?**

_____

7. **Укажите количество обучающихся на 1 наставника?**

_____

Чтобы ответить на вопрос 8, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его (при необходимости).

8. **Как организован контроль практики руководителем практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования?**

☐ Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, посещает профильную организацию в соответствии с графиком посещения

☐ Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, систематически пишет в рабочий чат сообщения или звонит руководителю практики / наставнику от профильной организации, по итогам коммуникации всегда получая помощь для решения вопроса

☐ Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, не принимал участия в контроле прохождения обучающимися производственной практики

☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____
_____
_____
_____

РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ КАЧЕСТВОМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОЦЕНКОЙ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»

Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.

1. Насколько Вы удовлетворены подготовкой обучающихся?

Уровнем теоретической подготовки	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Уровнем владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

2. Насколько Вы удовлетворены способностью обучающихся к адаптации?

Быстротой реакции	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Стрессоустойчивостью	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Умением восстанавливать силы	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Способностью самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

3. Насколько Вы удовлетворены коммуникативной компетенцией обучающихся?

Способностью налаживать контакты в коллективе	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Способностью выстраивать контакты с потребителями услуг / продукции Вашей организации или структурного подразделения	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Культурой общения	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

4. Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью обучающихся?

Выполнением должностных обязанностей	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

Соблюдением правила внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

5. Насколько Вы удовлетворены качеством заданий на производственную практику?

Содержание задания (соответствие профессиональным компетенциям)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени, отведенного на выполнение)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

6. Насколько Вы удовлетворены процедурой оценивания обучающихся по итогам производственной практики?

Качеством порядка аттестации обучающихся по итогам производственной практики	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Оцениванием полноты освоения компетенций в соответствии с программой практики	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСНИКОВ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. Заключает ли Ваше предприятие срочные трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и продолжают обучение в колледже? Укажите количество договоров

За последние 5 лет_____ За последний год_____

2. Заключает ли Ваше предприятие трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и завершили обучение в колледже? Укажите количество договоров

За последние 5 лет_____ За последний год_____

3. Заинтересована ли Ваша профильная организация в трудоустройстве наших выпускников?

☐ Да, безусловно

☐ Да, но только лучших по успеваемости

☐ Да, но только по результатам отбора на предприятии

☐ Нет, так как отсутствуют вакансии

☐ Нет, так как не удовлетворяет качество профессиональной подготовки выпускников колледжа

☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____
_____

4. **Планируете ли развивать деловые связи и сотрудничать с нашей образовательной организацией? Укажите направления сотрудничества**

☐ Проведение производственной практики

☐ Обеспечение иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики

☐ Участие в проведении практических работ на рабочем месте на предприятии

☐ Организация экскурсий на предприятие для первокурсников

☐ Участие в конференциях, круглых столах, организуемых колледжем

☐ Нет

РАЗДЕЛ Г «ИНФОРМАЦИЯ О ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. **Основные виды деятельности:** _____
_____
___
2. **Уровень оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день:** _____
_____
___
3. **Предоставляет ли Ваша организация жилье молодым специалистам?**

Да. Какое?_____ Нет_____
4. **Какие дополнительные социальные гарантии предоставляет молодым специалистам:**
_____
5. **Каковы перспективы профессионального роста молодого специалиста?** _____
_____
____
6. **Планируется ли модернизация производства?** _____
7. **Планируется ли расширения штата?** _____
8. **Планируется ли освоение новых видов деятельности?** _____

9. **Обеспечивает ли предприятие иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики?**_____
10. **Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт)**_____
11. **Укажите Ваши контактные телефоны, факс или e-mail**_____

Анкета обучающегося по итогам практики

АНКЕТА
обратной связи обучающегося по результатам производственной практики

Просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку производственной практики. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки. Анкета содержит три раздела. В разделе А предлагаем Вам оценить организацию практики. В разделе Б – удовлетворенность результатами практики. В разделе В – результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства.

Обучающийся (Ф.И.О., группа)

_____

_____

Дата заполнения анкеты_____

Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы данного раздела, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его. Можно выбрать несколько вариантов ответа

1. **Как Вы выбрали место прохождения производственной практики?**

☐ Самостоятельно направил заявку работодателю о прохождении практики через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР»)

☐ Получил предложение о прохождении практики от работодателя – партнера своего колледжа

☐ Руководитель практики от колледжа предложил место практики

☐ Место практики помогли найти родители (родственники, знакомые и т.п.)

2. **Как Вы обмениваетесь документами с колледжем и профильным предприятием при проведении практики (ознакомление с графиком проведения практики, сдача отчета, ознакомление с оценкой и т.д.)?**

☐ Оформляю документы в личном кабинете студента на ЕЦП «РвР»

☐ Оформляю документы в электронном виде и отправляю в колледж (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.)

☐ Оформляю документы на бумажных носителях и сдаю в колледж

3. **Заключали ли Вы срочный трудовой договор с предприятием, на котором проходили производственную практику?**

☐ Срочный трудовой договор заключен на ЕЦП «РвР»

☐ Срочный трудовой договор подписан на бумажном носителе

☐ Срочный трудовой договор не заключался

4. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики от колледжа?

☐ Провел инструктаж по выполнению программы практики, выдал индивидуальные задания на практику, распределил студентов по базам практик, описал цели и задачи практики, особенностями ее организации

☐ Провел консультации для студентов (индивидуальные, групповые), помог в выполнении программы практики, индивидуальных заданий и составлении отчетов по итогам практики

☐ Провел аттестацию по практике, оформил документы после аттестации (аттестационные листы, зачетные ведомости, заключения об итогах практики). Ознакомил студентов с результатами практики

☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____
_____

5. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики на производстве?

☐ Провел собеседование в первый день практики. Разъяснил особенности выполнения заданий производственной практики

☐ Предоставил наставника, рабочие места, обеспечил безопасные условия прохождения производственной практики

☐ Провел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка

☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____
_____
_____

6. Был ли у Вас наставник на производстве?

☐ Да ☐ Нет

Если на производстве был наставник, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.

Какие действия для организации практики выполнил наставник на производстве?

- ☐ Показал рабочее место практиканта, ознакомил с правилами техники безопасности, требованиями по охране труда и обеспечению безопасности труда, с правилами внутреннего распорядка предприятия и правилами корпоративной культуры. Представил структуру предприятия (организации), его основные цели и задачи; выпускаемую продукцию (оказываемые услуги)
- ☐ Обучил наиболее рациональным приемам и современным методам работы, в том числе оказал помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях
- ☐ Ознакомил с дополнительными полезными информационными источниками (адрес официального сайта компании, локальные акты, необходимые для понимания специфики производства и выполнения заданий практики, дополнительные методические источники, электронные ресурсы и пр.)
- ☐ Оказал содействие в коммуникациях с другими работниками предприятия (в профильной организации)
- ☐ Научил работе с программными продуктами, которые используются на предприятии (в профильной организации)
- ☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

_____

7. **Являетесь ли Вы иногородним студентом?**

☐ Да ☐ Нет

Если Вы являетесь иногородним студентом, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.

Предоставил ли Вам работодатель проезд до места практики или обеспечил жильем на время прохождения практики?

- ☐ Работодатель организовал проезд до места практики
- ☐ Работодатель предоставил бесплатное жилье на время прохождения практики
- ☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____

_____

РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ»

Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.

1. **Оцените Вашу подготовку к производственной практике:**

Уровень теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умение применять теоретические знания в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. **Оцените Вашу способность к адаптации на предприятии:**

Быстроту реакции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Стрессоустойчивость	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умение восстанавливать силы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Способность самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. **Оцените Вашу способность к коммуникации:**

Способность налаживать контакты в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Способность выстраивать контакты с потребителями услуг / продукции Вашей организации или структурного подразделения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Культурой общения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. **Оцените Ваши дисциплинированность и исполнительность:**

При выполнении должностных обязанностей	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
В соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. **Оцените качество заданий на производственную практику:**

Соответствие содержания заданий сформированным у меня профессиональным компетенциям	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сложность выполнения задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени на выполнение)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. Оцените качество проведения промежуточной аттестации по результатам практики:

Порядок организации процедуры оценивания обучающихся по итогам производственной практики (он доступен, понятен и пр.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Объективность оценивания Ваших компетенций в соответствии с программой практики	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Оцените степень информационной поддержки, консультирования, помощи, которая была Вам оказана в ходе практики, качество взаимодействия участников практики:

Профессиональные действия руководителя практики от колледжа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Профессиональные действия руководителя практики на предприятии (в организации)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Профессиональные действия наставника на производстве *(если наставник имеется)*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Доступность информации о местах, сроках проведения производственной практики, о руководителях практики от колледжа и от профильной организации, о документах, необходимых для прохождения практики и промежуточной аттестации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наличие и качество взаимодействия, обратной связи между руководителями практики и обучающимися	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

8. Оцените изменения в содержании Вашего обучения после прохождения производственной практики:

Увеличилась доля проектных работ, основанных на результатах производственной практики, в которых я участвую, в том числе по заказу работодателей	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Планирую использовать результаты производственной практики в дипломной работе (дипломном проекте)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Планирую использовать результаты производственной практики в курсовой работе (курсовом проекте)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ПОСЛЕ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. **Заключили ли Вы с предприятием, на котором проходили производственную практику, срочный трудовой договор, продолжая учиться в колледже?**

☐ Да ☐ Нет

Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина? Напишите вариант ответа: _____

2. **Есть ли у Вас предложение от предприятия, на котором Вы проходили производственную практику, заключить трудовой договор после окончания колледжа?**

Если Вы не ☐ Да *получили* ☐ Нет *предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина? Напишите вариант ответа:* _____

3. **Чем привлекательно для Вас предприятие, на котором проходили практику, для дальнейшего трудоустройства?**

☐ Основными видами деятельности. Укажите, какими: _____
_____

☐ Уровень оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день. Укажите уровень оплаты на сегодняшний день: _____

☐ Социальными гарантиями для молодых специалистов. Укажите, какими: _____
_____

☐ Перспективами профессионального роста. Укажите, какими: _____
_____

☐ Уровнем технического оснащения / модернизации / технологичностью производства. Укажите, какими: _____

☐ Другое. Напишите свой вариант ответа: _____
_____