

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 2020

1.1. Информация по практике (сроки практики, список распределения на практику, программы практики, ЭУМК, контакты) размещается на сайте университета (www.grsmu.by) в анонсах и разделе: студентам → практика.

1.2. По вопросам практики обращаться к руководителю практики Широкой Наталье Евгеньевне с 28.07.2020 с 9:00 до 12:00 и с 14:00 до 15:00 (каб.207, тел.44-65-23) или по электронной почте (praktika@grsmu.by).

1.3. Студенты направляются на практику в соответствии с графиком образовательного процесса. Основанием для прохождения практики является приказ ректора о направлении на практику.

1.4. В университете общее руководство практикой осуществляет руководитель практики, непосредственное руководство - руководитель практики от кафедры. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие факультеты и профильные кафедры университета.

1.5. Студентам всех факультетов, направленным на практику, необходимо иметь медицинскую справку о состоянии здоровья.

1.6. Перед практикой студентам необходимо ознакомиться с инструкцией по охране труда и технике безопасности (презентация размещена на сайте университета: студентам - практика).

1.7. Направления на практику рассылаются по электронной почте на базы практики.

1.8. В 2020 году от практики освобождаются студенты 3, 4 и 5 курсов, которые трудоустроились на должность медицинских работников в учреждения здравоохранения до 31.07.2020 включительно с обязательным предоставлением справки с места работы. Справку необходимо предоставить руководителю практики в 207 кабинет (с 27.07.2020) или выслать сканированный вариант по электронной почте - praktikagrsmu@gmail.com (с 20.07.2020) до 28.08.2020.

1.9. Студентам, освобожденным от прохождения практики, необходимо заполнять отчетную документацию (дневник практики, сводный отчет) по факту проделанной работы на занимаемой должности. Подписи старшей медсестры, главного врача и гербовая печать обязательны!

1.10. Студенты, которые были привлечены к профилактическим мероприятиям по предупреждению распространения Covid 2019, освобождены от прохождения практики. Данные студенты отмечены в списке распределения на практику.

1.11. Работающие студенты и студенты, которые были привлечены к профилактическим мероприятиям по предупреждению распространения Covid 2019, и были освобождены от прохождения практики, при желании могут пройти практику. Обращаться к руководителю практики (каб.207, тел.44-65-23).

1.12. Дифференцированный зачет по практике для студентов всех курсов и факультетов состоится в осеннем семестре.

1.13. На студента-практиканта распространяются правила внутреннего трудового распорядка учреждения здравоохранения. Студенты подчиняются главному врачу, заведующему отделением, непосредственному руководителю практики на базе, преподавателю, курирующему практику, а также старосте группы.

1.14. Контроль посещения студентами практики и контроль отработки рабочего времени осуществляет руководитель практики от учреждения здравоохранения, преподаватель кафедры и староста группы практики.

1.15. За грубое нарушение дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка студент может быть отстранен руководителем или курирующим преподавателем от дальнейшего прохождения практики. Сообщение об этом направляется в университет для принятия мер.

1.16. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную отметку по практике, направляется повторно

на практику в установленный срок.

1.17. Староста группы практики на период практики (в списках распределения на практику выделен жирным шрифтом, выбирается деканом):

- участвует совместно с непосредственным руководителем практики в составлении графика прохождения практики в организации, доводит его до сведения студентов;
- обеспечивает дисциплину в группе;
- своевременно информирует непосредственного руководителя практики на базе и преподавателя кафедры об отсутствии студента на рабочем месте или при нарушении дисциплины студентами;
- по окончании практики подписывает отчетную документацию студентов у руководителя организации (базы практики) или его заместителя, заверив ее гербовой печатью организации;
- доводит до сведения студентов необходимую информацию о практике.

1.18. Студент при прохождении практики:

- перед практикой проходит медицинский осмотр и получает медицинскую справку о состоянии здоровья;
- знакомится со списками распределения на практику, размещенными на сайте университета;
- получает у старосты академической группы сводный отчет по практике;
- изучает программу практики, инструкцию по заполнению дневника практики, ЭУМК по практике до начала практики (см. на сайте университета);
- получает (студенты 5 курса) индивидуальное задание по общественному здоровью и здравоохранению до начала практики на кафедре общественного здоровья и здравоохранения;
- своевременно приступает к практике:

• Студентам, направленным на производственную практику за пределы г.Гродно, в первый день практики необходимо явиться на базу практики (в отдел кадров) к 08:30.

• Студентам, направленным на практику в г.Гродно, необходимо явиться в первый день практики на организационное собрание согласно расписанию (см. накануне на сайте www.grsmu.by);

При себе студент должен иметь:

- ✓ студенческий билет;
- ✓ медицинскую справку о состоянии здоровья;
- ✓ программу практики (см. на сайте университета);
- ✓ медицинский халат (хирургический халат на цикл «Хирургия»);
- ✓ сменную обувь (медицинскую);
- ✓ мед. шапочку, маску, перчатки;
- ✓ фонендоскоп (для 4, 5 курсов);
- ✓ отчетную документацию (сводный отчет, дневник практики).

- знакомится с правилами внутреннего распорядка организации;
- изучает и строго выполняет правила по охране труда и технике безопасности;
- отрабатывая практику без пропусков и в срок, предусмотренный учебным планом;
- подчиняется действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации (базы практики);
- добросовестно и активно выполняет задания, предусмотренные программой практики, осваивает практические навыки;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результат;
- соблюдает принципы профессиональной этики и деонтологии;
- ведет учет выполненной работы (своевременное заполнение «Дневника практики» и «Сводного отчета»);

– предоставляет «Дневник практики» на профильные кафедры в первые два дня семестра, следующего за производственной практикой, через старосту академической группы;

– в первую неделю сентября отмечается в бухгалтерии (главный корпус); при себе студент должен иметь паспорт и проездные билеты до места практики и обратно (*для студентов, которым оплачивалась практика*)

– получает зачетный лист на дифференцированном зачете, а после его полного заполнения сдает старосте академической группы, который в течение 2 дней после сдачи дифференцированного зачета представляет зачетные листы студентов в деканат.

– представляет «Сводный отчет» во время сдачи дифференцированного зачета;

– сдает дифференцированный зачет по практике в установленные сроки.

ОТРАБОТКА ПРОПУСКОВ ПО ПРАКТИКЕ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

2.1. Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации, в которой проводится практика, выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики. Форму дневника разрабатывает профильная кафедра и размещает в практическом разделе ЭУМК или в программе практики. Записи в дневнике практики проводятся за каждый фактически отработанный день. Дневник практики ежедневно подписывается непосредственным руководителем практики (старшей медсестрой (2, 3 курс) заведующим отделением (4,5 курс) и контролируется руководителем практики от кафедры (по г.Гродно). Студентам, прошедшим практику за пределами г.Гродно, отчетную документацию преподаватели от кафедр подписывают в 2020 году на дифференцированном зачете по практике.

2.2. Пропуски по практике по уважительной и неуважительной причине отрабатываются без сокращения часов за счет дежурств или в выходные дни до окончания сроков практики. График отработок пропусков студент согласовывает с непосредственным руководителем практики и руководителем практики от кафедры. Если студент не успевает отработать пропуски до окончания сроков практики, сроки практики переносятся.

2.3. В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики, в котором отображается вся проделанная работа студента (указывается количество проведенных практических навыков и умений). Количество проведенных манипуляций студент подсчитывает из «Дневника практики».

2.4. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом в сводном отчете. Сводный отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации, в которой проводилась практика, руководителем (заместителем руководителя) этой организации и заверен гербовой печатью организации.

2.5. Студенты, прошедшие производственную практику за пределами РБ, во время дифференцированного зачёта представляют сертификат о прохождении практики. Сертификат должен быть оформлен на официальном бланке организации или в анкете-заявлении на прохождение практики, заверен подписью руководителя и гербовой печатью организации.

2.6. Комиссия по приему дифференцированного зачета назначается приказом первого проректора из числа профессорско-преподавательского состава.

2.7. Председателем комиссии по дифференцированному зачету назначается декан (заместитель декана) факультета.

2.8. Вопросы и задания для проведения дифференцированного зачета составляются преподавателем кафедры и утверждаются на заседании кафедры.

2.9. Дневник практики студента проверяется преподавателями профильной кафедры. По результату проверки дневника практики выставляется отметка «зачтено» или «не зачтено» и представляется на дифференцированный зачет.

2.10. На дифференцированном зачете студент представляет сводный отчет по практике, в котором имеется письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

2.11. Во время дифференцированного зачета по практике студент защищает отчетную документацию и отвечает на вопросы по приобретенным практическим навыкам либо выполняет их на тренажере.

2.12. По каждому циклу практики преподаватель выставляет студенту одну отметку, оценивая при этом в совокупности отчетную документацию, устный ответ студента, выполненные им практические навыки.

2.13. Итоговая отметка по одному виду практики, состоящей из нескольких циклов, выводится на основании зачетного листа студента председателем комиссии и является среднеарифметической.

2.14. По одному виду практики, состоящей из нескольких циклов, в выписку из зачетно-экзаменационной ведомости (приложение к диплому) вносится одна отметка (кроме выписки для иностранных учащихся).

2.15. Студент, не выполнивший программу практики в полном объеме, получивший отрицательный отзыв непосредственного руководителя практики от организации, направляется на повторное прохождение практики в свободное от обучения время.

2.16. Пересдача дифференцированного зачета после неявки обучающегося в установленные сроки, а также пересдача неудовлетворительной отметки по практике допускается не более двух раз.

МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Оплата труда работников организаций за руководство практикой производится за счет средств этих организаций в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3.2. Студентам университета, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, за период прохождения практики вне места нахождения университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств республиканского бюджета.

3.3. Студентам, принятым на работу на период прохождения практики вне места нахождения университета, суточные не выплачиваются.

3.4. Оплата проезда (туда и обратно) студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, направляемых для прохождения практики в организации, находящиеся вне места расположения университета, железнодорожным, автомобильным или водным транспортом во внутривеспубликанском (междугородном) сообщении, осуществляется университетом из средств республиканского бюджета.

3.5. Для возмещения расходов по оплате проезда до места практики и обратно студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета и прошедшим практику за пределами г. Гродно, необходимо до 10 сентября следующего учебного года предоставить в бухгалтерию университета проездные документы. После 10 сентября документы к оплате не принимаются.

3.6. За студентами в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

Руководитель практики

Н.Е.Широкая