

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт биологии и биомедицины

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ННГУ
« 26 » июня 2019 г.
Протокол № 6

ПРОГРАММА
производственной клинической практики (помощника младшего медицинского
персонала)

Уровень высшего образования
Специалитет

Специальность
31.05.01 «Лечебное дело»

Квалификация
Врач-лечебник

Форма обучения
Очная

Нижний Новгород
2019

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.05.01 «Лечебное дело»

СОСТАВИТЕЛЬ: д.м.н., проф. кафедры экспериментальной и ядерной медицины Абаева О.П.

Заведующий кафедрой экспериментальной и ядерной медицины к.м.н. Романов С.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института биологии и биомедицины от «10» апреля 2019 года, протокол № 5.

Цели практики

Основными целями учебной клинической практики (помощника младшего медицинского персонала) являются:

- формирование обучающимися умений, владений, в объеме выполненных общепрофессиональных компетенций по ФГОС ВО 31.05.01 «Лечебное дело»;
- закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение умений, владений по уходу за пациентами – выполнения медицинской услуги, использованию медицинского оборудования и профессиональной деятельности в объеме работы помощника младшего медицинского персонала, а также формирование практических навыков и компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами учебной клинической практики (помощника младшего медицинского персонала) являются:

- ознакомление студентов с принципами организации и работы лечебно-профилактических учреждений различного типа;
- приобретение студентами знаний о лечебных обязанностях младшего медицинского персонала и условий их работы в лечебных учреждениях;
- овладение правилами и приемами ухода за больными;
- формирование навыков общения с больными с учетом этики и деонтологии;
- овладение студентами важнейшим принципом соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- формирование у студента навыков общения с коллективом, любви к избранной профессии.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Клиническая практика (помощник младшего медицинского персонала) (Б2.Б.02(У)) является обязательной дисциплиной базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ОПОП по специальности 31.05.01 «Лечебное дело» и проводится во 2 семестре.

Вид практики: учебная.

Тип практики: клиническая практика (помощник младшего медицинского персонала).

Способ проведения: стационарная.

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы,

108 часов,

2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) контактную работу: лекции (2 часа), практические занятия (56 часов), контроль самостоятельной работы (2 часа),

б) иную работу – взаимодействие с представителями базы практики (мед. учреждение) и пациентами (48 часов).

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная	1 курс 2 семестр

Учебная клиническая практика (помощник младшего медицинского персонала) проводится на базе Приволжского окружного медицинского центра (ФБУЗ ПОМЦ ФМБА, Нижний Новгород) на основе типового договора с предприятиями на прохождение практики (Приложение 1) согласно «Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ННГУ». Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает

особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья. Договоры на прохождение практики оформляются и регистрируются учебно-методическим управлением ННГУ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

В результате обучения обучающиеся получают представление об организации работы больницы, правилах поведения и общения с пациентами; учатся выполнять профессиональные задачи помощника младшего медицинского персонала и применять на практике полученные умения, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки критической оценки результатов своей деятельности.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-4 - способность и готовность реализовать этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности;	Знать: правила врачебной этики, права и обязанности пациента и медицинских работников Уметь: применять законы и нормативные акты, регламентирующие работу в профессиональной сфере Владеть: нормами этики и деонтологии в общении с населением и коллективом
ОПК-10 - готовность к обеспечению организации ухода за больными и оказанию первичной доврачебной медико-санитарной помощи;	Знать: основные обязанности младшего и среднего медицинского персонала в условиях работы в лечебно-профилактических учреждениях Уметь: осуществлять уход за больными различного возраста, страдающими заболеваниями различных органов и систем, их транспортировку Владеть: навыками дифференцированного ухода за больными с наиболее распространёнными заболеваниями и оказание срочной доврачебной помощи при внезапно развившихся критических состояниях
ОПК-11 - готовность к применению медицинских изделий, предусмотренных порядками оказания медицинской помощи;	Знать: порядки оказания медицинской помощи; основные понятия, технические характеристики и принципы работы медицинских изделий, предусмотренных для использования в медицинской сфере Уметь: применять различные медицинские изделия, предусмотренные порядками оказания медицинской помощи Владеть: навыками применения медицинских изделий, предусмотренных порядками оказания медицинской помощи
ПК-15 - готовность к обучению пациентов и их родственников основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, навыкам самоконтроля основных физиологических показателей, способствующих сохранению и укреплению здоровья, профилактике заболеваний;	Знать: основные понятия, приемы и методы в обучения населения основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера и навыкам самоконтроля основных физиологических показателей, способствующих сохранению и укреплению здоровья, профилактике заболеваний Уметь: применять различные приемы и методы в обучения населения основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера и навыкам самоконтроля основных физиологических показателей, способствующих сохранению и укреплению здоровья, профилактике заболеваний Владеть: навыками обучения населения основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера и навыкам самоконтроля основных физиологических показателей, способствующих сохранению и укреплению здоровья, профилактике заболеваний

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- самостоятельная работа;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

Этап	Трудоемкость (часы)	Содержание этапа
Подготовительный	2	Ознакомительная лекция: организация работы больницы, структура, задачи. Правила поведения в больнице, общение с пациентами, внешний вид медицинского работника. Безопасность пациентов и персонала больницы. Порядок прохождения практики
Основной	14	Уборка помещений больницы: палат, коридора, перевязочной, операционной, санузлов
	14	Транспортировка пациентов с ограниченными возможностями
	10	Правила сбора анализов мочи, кала, мокроты
	20	Применение медицинских изделий, предусмотренных порядками оказания медицинской помощи (пользование функциональной кровати, техника измерения температуры тела, постановка согревающего компресса, применение грелки и пузыря со льдом)
	20	Принципы асептики и антисептики: обработка рук, инструментов, перевязочного материала
	26	Принципы ухода за маломобильными пациентами: смена белья, кормление, туалет
Заключительный	2	Защита отчета по практике
ВСЕГО:	108	

6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен посетить 100% практических занятий и предоставить руководителю практики отчетную документацию:

- индивидуальное задание на практику (Приложение 2),
- предписание на практику (Приложение 3),
- совместный рабочий график (план) (Приложение 4),
- письменный отчет в виде оформленного дневника практики.

За время прохождения практики студент оформляет «Дневник практики», в который ежедневно вносит записи о выполненной работе в качестве помощника младшего медицинского персонала и выполненных практических заданиях. Фактический материал, изложенный в дневнике, может быть снабжен схемами, рисунками, таблицами.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка за практику.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1. Основная литература:

1. Сестринское дело в терапии с курсом первичной медицинской помощи [Электронный ресурс] / Смолева Э.В. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222263396.html>.
2. Основы профилактической деятельности (ПМ.01) [Электронный ресурс]: учебник / Н.Г. Петрова [и др.] - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - (Среднее медицинское образование). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222263877.html>.
3. Как правильно делать инъекции [Электронный ресурс] / Соколова Н. Г. – Изд. 9-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – (Медицина для вас). – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978522219973.html>.

7.2. Дополнительная литература:

1. Общий уход за больными терапевтического профиля: учеб. пос. / В. Н. Ослопов, О. В. Богоявленская. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 464 с.: ил. - ISBN 978-5-9704-3393-5. Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970433935.html>

2. Организация сестринской деятельности: учебник / под ред. С. И. Двойникова. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-2895-5. Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970428955.html>

7.3. Электронные информационные ресурсы:

Нормативные документы: <http://www.consultant.ru/>.

ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://biblio-online.ru>.

ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>.

ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.

ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: www.znanium.com.

Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).

Сайт издательства «Springer» (<http://www.springer.com>).

Сайт издательства «Elsevier» (<http://www.sciencedirect.com>).

База данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>).

База данных «Web of Science» (<http://webofknowledge.com/>).

Информационная среда для исследователей ResrарhGate (<https://www.researchgate.net/>).

Каталог ГОСТов. – URL: <http://gost.rucable.ru>.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Электронная справочная система Фундаментальной библиотеки ННГУ.

Для подготовки и демонстрации презентаций используются программы Windows и MS Office. Для статистической обработки цифровых данных используются программа Biostat. Для обработки фотографий используются бесплатные компьютерные программы с открытым исходным кодом ImageJ (<http://imagej.net>), для обработки видео – GifAnimator (<http://www.gif-animator.com>).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (демонстрационное оборудование – проектор, ноутбук, экран). Учебные аудитории для проведения занятий семинарского (практического) типа. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Оценочные средства и методики их применения

К формам промежуточного контроля успеваемости относится следующее:

- проверка письменного отчета в виде оформленного дневника практики;
- собеседование на защите отчета.

По результатам практики специалист составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и совместный рабочий график (план).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения специалистом практическими навыками работы в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики на основе представленного отчета и собеседования.

Требования к оформлению дневника (письменного отчёта по практике)

1. Дневник является официальным документом по практике. Он должен быть написан разборчиво, грамотно, медицинским языком.

2. Записи в дневнике ведутся ежедневно в конце рабочего дня и должны отражать всю выполненную работу в подразделениях больницы.

Образец оформления записи в дневнике

Дата	Объем проделанной работы
	Студент описывает свою проделанную работу за смену в текстовом варианте от первого лица, а также алгоритм выполненных манипуляций

Критерии оценивания дневника по производственной практике

«Зачтено» - студент сумел описать в дневнике выполненные манипуляции в полном объеме в соответствии с инструкцией по заполнению дневника, либо студент допустил незначительные ошибки в оформлении дневника.

«Не зачтено» - студент допустил грубые ошибки в оформлении дневника. Оформление не соответствует инструкции.

После окончания практики, студент, на основании записей в дневнике, должен написать отчет о проделанной работе.

В отчете должны быть отражены:

- цель, задачи (в соответствии с индивидуальным заданием), место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях);
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- описание выполненной работы согласно индивидуальному заданию на практику;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики и возможные пути решения возникших проблем;
- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

Письменный отчет должен быть оформлен согласно следующим документам:

- ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам.
- ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
- ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка.
- ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе.

Объем отчета должен составлять не более 15-10 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – одинарный, левое поле – 3 см, правое – 1.5 см, верхнее и нижнее – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 5. Список использованных источников литературы формируется в алфавитном порядке.

Критерии итоговой оценки результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Зачтено	Студент дисциплинирован, добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой практики. Письменный отчет оформлен согласно требованиям и принят без замечаний. Отчет, индивидуальное задание на практику, предписание на практику и рабочий график сданы не позднее срока отчетности. Содержание отчета полноценно отражает объем информа-

	ции и практических навыков, которые изучил и приобрел студент. Практические навыки освоены студентом полностью – студент свободно выполняет манипуляции по уходу за больными, знает алгоритм действий. При собеседовании ответы на вопросы даны исчерпывающие, без ошибок, логически обоснованы. Объем и уровень освоения практических навыков полноценный, соответствует 51-100%.
Не зачтено	Письменный отчет содержит грубые ошибки, неполный, требует существенной переработки; замечания преподавателя по отчету не устранены и/или отчет вместе с индивидуальным заданием на практику, предписанием на практику и рабочим графиком сдан позднее срока отчетности. При собеседовании ответы на заданные вопросы не даны. По устному и письменному отчету нельзя выявить знания, умения и владения. Студент не выполнил программу практики, не овладел практическими навыками. Объем и уровень освоения практических навыков соответствует 50% и меньше.

Примеры вопросов на собеседовании:

1. Понятие «врачебная тайна».
2. Описать этические аспекты деятельности в общении с врачами, средним и младшим медицинским персоналом, взрослым населением и подростками, их родителями и родственниками.
3. Личная гигиена персонала лечебных учреждений.
4. Форма одежды.
5. Гигиеническая обработка рук.
6. Порядок генеральной уборки операционной.
7. Подготовка больного к операции.
8. Взятие анализа мочи.
9. Текущая и генеральная уборка палаты.
10. Как осуществить смену нательного белья у лежачего пациента.

Список приложений:

Типовой договор на проведение практики

Приложение 1

Индивидуальное задание на практику

Приложение 2

Предписание на практику

Приложение 3

Совместный рабочий график

Приложение 4

Титульный лист отчёта по практике

Приложение 5

ДОГОВОР

об организации проведения практики обучающихся ННГУ
по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород

«___» _____ 201_ года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Чупрунова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

[],

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

[],

(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся

(наименование факультета, филиала, института Университета)

Университета, обучающихся по специальности / направлению подготовки

(наименование специальности / направления подготовки)

по _____ форме обучения.

(очной / заочной / очно-заочной)

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее _____ календарных дней до начала практики.

(количество дней)

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику и сведения, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответствии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставить рабочие места обучающимся;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с по .

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

5. Прочие условия

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

6. Наименования и адреса Сторон

6.1. Университет

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831)462-30-85

6.2 Профильная организация

(полное наименование Профильной организации)

Место нахождения:

ОГРН

Тел.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Университета

От Профильной организации

Ректор ННГУ

(наименование должности представителя)

(подпись)

(подпись)

Чупрунов Е.В.

(фамилия, имя, отчество)

представителя Профильной организации)

М.п.

М.п.

Декан факультета (директор филиала, института)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный универси-
тет им. Н.И. Лобачевского»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт _____

Форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
ННГУ

_____ И.О. Фамилия
подпись

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

_____ И.О. Фамилия
подпись

Ознакомлен:

Обучающийся

_____ И.О. Фамилия
подпись

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра _____

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

факультет/институт/филиал

____ курс направление подготовки/специальность _____

направляется для прохождения _____ практики
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

Декан факультета/директор филиала,
института _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Дата выдачи « _____ » _____ 201__ г.

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

« _____ » _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

Окончил практику

« _____ » _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации _____

прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____

прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

(прописью)

(подпись руководителя практики от ННГУ)

« _____ » _____ **г.**

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____
(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государ-
ственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт / Факультет _____

Направление / Специальность _____

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от ИББМ _____

Руководитель от базы практики _____

Оценка _____

Нижний Новгород
20 ____ г.