

(для СПО (ОМК))

ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

ПРИКАЗ

« » _____ 2020 г.

ОРЕНБУРГ

№ _____

Г О направлении обучающихся
очной формы обучения на
производственную (учебную)
практику]

В целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с календарным учебным графиком очной формы обучения на 2019 – 2020 учебный год и договорами с профильными организациями по практике

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить обучающихся (1,2,3,4) курса очной формы обучения специальности (31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело) группы для прохождения (учебной) производственной практики по профилю специальности:

- по ПМ... – ПП... (УП...)...., продолжительностью ... недели;
(именной список обучающихся, сроки прохождения практики, закрепление их за профильными организациями и структурными подразделениями ОрИПС - Приложение 1)

2. Назначить руководителями практики преподавателей специальности 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело: ФИО, ФИО,... и закрепить обучающихся за руководителями практики в соответствии со списком (Приложение 1).

3. Руководителям практики в течение 3 дней со дня начала практики сообщить в отдел организации практики о зачислении обучающихся в организации на практику.

4. Обо всех происшествиях, случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися в период прохождения практики сообщать немедленно.

5. Утвердить Рабочий график (план) проведения учебной практики (Приложение 2).

6. Руководителям практики:
 - ознакомить обучающихся с программой практики, обеспечить индивидуальными заданиями;
 - контролировать соблюдение обучающимися правил техники безопасности в ОрИПС.
7. Профильным организациям обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
8. Руководителям практики ознакомить обучающихся с приказом о направлении на прохождение практики под подпись (см. Путевка).
9. Руководителям практики провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности под подпись (см. Путевка).
10. Заведующим отделениями: _____осуществлять контроль за ходом и выполнением программы практики.
11. Ведущему специалисту по охране труда Баженовой И.Н. осуществлять контроль за проведением у обучающихся инструктажа по технике безопасности.
12. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за организацию и проведение практики обучающихся ОМК _____

Директор института

А.Н. Попов

Проект вносит:

Руководители практики

« ____ » _____ 20__ г. .

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе СПО (ОМК)

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующая отделением

« ____ » _____ 20__ г.

Ведущий специалист

по охране труда

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственный за организацию
и проведение практик обучающихся ОМК

« ____ » _____ 20__ г.

**СПИСКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
СПИСОК**

закрепления обучающихся группы за профильными организациями и структурными подразделениями ОрИПС
и руководителями практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Шифр	Условия обучения (ГБ, Ц ПК)	Наименование организации - объекта практики, сроки проведения практики	Способ проведения практики (выездная, стационарная)	Основание для направления (договор №___)	Ф.И.О. руководителя практики от отделения, должность
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ

Способ проведения практики: **стационарная**

Содержание и планируемые результаты практики	Место прохождения практики (отделы, цеха)	Сроки выполнения	Осваиваемые компетенции
1. Подготовительный этап			
1.1. Получение индивидуального задания в рамках программы практики	ЛПУ	... день	
1.2. Проведение профильными организациями инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности			
1.3. Ознакомление с профильной организацией, правилами внутреннего трудового распорядка			
2. Начальный этап			
2.1. Формирование нормативно – правовой базы	ЛПУ	... день	
2.2. Разработка плана сбора и формирования информационной базы для выполнения индивидуального задания			
2.3. Формирование пакета документов подтверждающих информационную базу			
3. Основной этап			
3.1 Расчет и выполнение основных требований в рамках выполнения индивидуального задания	ЛПУ	... день	
3.2 Формулировка и оформление выводов – результатов собранных практических материалов			
3.3. Составление отчета о прохождении производственной практики			
4. Отчетный этап			
4.1. Написание заключения, составление библиографического списка	ЛПУ	... день	
4.2. Оформление пакета документов по практике (дневника с приложением, аттестационного листа, характеристики, отчета о практике)			

Заведующая отделением _____ Т.Т. Кутлиева

