



## ПРИКАЗ

02.06.2020

№ 120/8-ор

**Об утверждении Положения  
о порядке организации и проведения  
практической подготовки ординаторов  
в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
и Положения о порядке организации и проведения  
практической подготовки аспирантов  
в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» и от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», руководствуясь Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), локальными нормативными актами ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», и на основании решения Ученого совета ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (протокол от 28 мая 2020 № 2),

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке организации и проведения практической подготовки ординаторов в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке организации и проведения практической подготовки аспирантов в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации

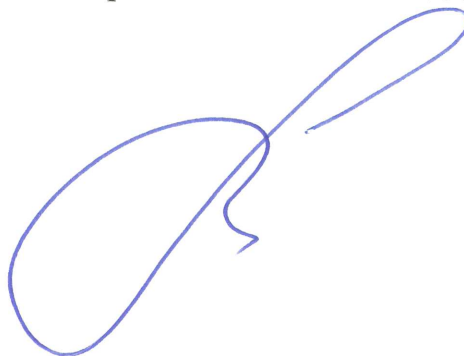
здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу.

3. Начальнику Управления коммуникаций О.А. Плисенковой разместить электронные версии утвержденных Положений на официальном сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля исполнения поручений И.В. Мовсесян довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller loop and a short horizontal stroke at the end.

Е.И. Аксенова

Приложение № 1

к приказу от « 02 » 06.2020 № 120/7-0

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
Протокол № 2  
от 28 мая 2020 г.

**Положение  
о порядке организации и проведения  
практической подготовки ординаторов  
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения  
и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения  
города Москвы»**

Москва - 2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки ординаторов (далее – ординаторы, обучающиеся), осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры, в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Институт).

1.2. Практическая подготовка ординаторов является частью профессиональной подготовки специалистов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) соответствующих специальностей (уровень подготовки кадров высшей квалификации). Практическая подготовка ординаторов является формой образовательной деятельности при освоении образовательной программы высшего образования – программы ординатуры (далее – образовательная программа) в условиях выполнения ординаторами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Рабочие программы практической подготовки входят в образовательные программы в качестве их составных частей наряду с рабочими программами предметов, курсов, дисциплин. Практическая подготовка ординаторов обеспечивается путем участия их в медицинской деятельности, в том числе путем участия в медицинской помощи гражданам.

1.3. Организация практической подготовки ординаторов должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в рамках непрерывного медицинского образования (НМО).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Института и разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям ординатуры, реализуемым в Институте;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 г. № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 г. № 435н «Об утверждении типовой формы договора 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»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

– Устава Института, локальных нормативных актов Института.

1.5. Целью практической подготовки ординаторов является обеспечение готовности обучающихся к осуществлению высококвалифицированной деятельности в профессиональной среде, овладение универсальными и профессиональными компетенциями, отраженными в соответствующей образовательной программе.

1.6. Цели, задачи, виды и объемы конкретного вида практической подготовки, а также требования к результатам обучения определяются соответствующей образовательной программой ординатуры (далее – программы ординатуры, образовательные программы) и учебным планом по специальностям ординатуры, разработанными Институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.7. Организация проведения практической подготовки, предусмотренной программами ординатуры, осуществляется Институтом на основании договоров с организациями (Приложение № 1 к настоящему Положению – форма), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках этих программ (далее – профильная организация).

1.8. За взаимодействие и заключение договоров с профильными организациями отвечает отдел аспирантуры и ординатуры Института.

1.9. Практическая подготовка может быть организована непосредственно в Институте при наличии соответствующих условий для её проведения.

1.10. Практическая подготовка ординаторов, зачисленных на обучение по направлению органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее – направляющие организации), по представлению направляющей организации может проводиться на базе практической подготовки направляющей организации.

1.11. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для ординаторов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практической подготовки результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практической подготовки. При необходимости предоставляется дополнительное время для проведения процедуры промежуточной аттестации по практической подготовке.

## **2. Организация практической подготовки**

2.1. Программы практической подготовки ординаторов разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно и являются составной частью программы аспирантуры, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

2.2. Конкретное содержание практической подготовки ординаторов определяется соответствующей программой, которая включает в себя:

– указание вида практической подготовки, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практической подготовки в структуре образовательной программы;
- указание объема практической подготовки в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практической подготовки;
- указание форм отчетности по практической подготовке;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практической подготовке;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практической подготовки ординаторов;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практической подготовки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практической подготовки.

2.3. Основным видом практической подготовки для программ ординатуры является производственная (клиническая) практика. Производственная (клиническая) практика направлена на освоение и получение ординаторами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальностям ординатуры.

Институт вправе предусмотреть в программе ординатуры иные виды практической подготовки.

2.4. Практическая подготовка организуется в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по соответствующей специальности.

Профиль деятельности медицинской организации – базы прохождения практической подготовки, должен соответствовать направлению практической подготовки ординатора.

2.5. Ординаторы в период прохождения практической подготовки выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой, соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего распорядка.

2.6. Организация практической подготовки должна быть направлена на

обеспечение непрерывности и последовательности овладения ординаторами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

2.7. За организацию практической подготовки ординаторов отвечает начальник отдела аспирантуры и ординатуры Института.

2.8. Направление ординаторов на прохождение практической подготовки оформляется приказом директора Института. Проект приказа готовит отдел аспирантуры и ординатуры. Приказ о направлении на практическую подготовку издаётся за 10 дней до ее начала.

2.9. Для получения допуска к практической подготовке обучающиеся самостоятельно оформляют «Личные медицинские книжки» в уполномоченных организациях. Институт может содействовать обучающимся в организации процедуры оформления «Личных медицинских книжек», однако, финансовые расходы на их оформление несут сами обучающиеся независимо от формы и основы обучения.

2.10. Отсутствие «Личной медицинской книжки» (прививочных сертификатов, при необходимости) служит причиной не допуска обучающегося к практической подготовке. Сформировавшаяся вследствие не прохождения практической подготовки академическая задолженность может стать причиной отчисления обучающегося из Института.

### **3. Права и обязанности обучающихся**

3.1. Обучающиеся при прохождении практической подготовки обязаны:

- своевременно явиться в профильную организацию для прохождения практической подготовки, предоставить руководителю практической подготовкой от профильной организации направление на практическую подготовку, «Дневник ординатора» и «Личную медицинскую книжку»;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практической подготовки;
- закреплять теоретические знания по специальности;
- приобретать необходимые практические умения, навыки и профессиональный опыт по специальности;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка, распоряжениям руководителей практической подготовкой;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- ежедневно вести «Дневник ординатора», отражая в нем весь объем

проделанной работы, предъявлять его по требованию руководителя практической подготовкой;

- соблюдать принципы профессиональной этики;
- приобретать навыки ведения медицинской документации;
- проходить периодические медицинские осмотры для оформления «Личной медицинской книжки»;

- сообщать руководителю практической подготовкой причину отсутствия на рабочем месте, а в случае болезни предоставить медицинскую справку;

- по окончании практической подготовки оформить «Дневник ординатора», отчет о выполненной работе и сдать руководителю практической подготовкой с отзывом от профильной организации.

3.2. Обучающиеся при прохождении практической подготовки имеют право:

- получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранной специальности в ординатуре;

- в случае невыполнения программы практической подготовки по уважительной причине пройти практическую подготовку по индивидуальному графику.

3.3. При прохождении практической подготовки, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ординаторы проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

#### **4. Порядок проведения практической подготовки**

4.1. К практической подготовке допускаются ординаторы, успешно осваивающие теоретическую часть подготовки (базовые (обязательные) дисциплины, вариативные, факультативные дисциплины).

4.2. Для руководства практической подготовкой начальник отдела аспирантуры и ординатуры ежегодно осуществляет разработку проекта приказа о назначении руководителя(-ей) практической подготовкой ординаторов на предстоящий учебный год. Приказ должен быть подписан директором Института не позднее чем за 10 рабочих дней до начала учебного

года.

4.3. Руководитель(-и) практической подготовкой из числа работников профильной организации, с которой подписан договор, назначается приказом главного врача профильной организации (далее – руководитель практической подготовкой от профильной организации). Руководитель(-и) практической подготовкой от профильной организации должен иметь сертификат специалиста, соответствующий специальности программы ординатуры, по которой осуществляется подготовка ординатора, и стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет.

4.4. Не менее чем за 5 рабочих дней до начала практической подготовки в профильной организации на основании заключенного договора ординатору выдается направление на практическую подготовку (Приложение № 2 к настоящему Положению – форма).

4.5. Контроль за прохождением практической подготовки обучающимися осуществляют ежедневно руководитель(-и) практической подготовкой от Института и руководитель(-и) практической подготовкой от профильных организаций.

4.6. Ординаторы, обучающие по целевому набору, могут проходить практическую подготовку по месту будущего трудоустройства.

4.7. Перенос срока практической подготовки может быть разрешен отдельным обучающимся в исключительных случаях (болезнь, беременность и др.) по решению директора Института, оформленного приказом.

4.8. Пропущенные дни в ходе практической подготовки отрабатываются в полном объеме без сокращения часов.

4.9. Руководитель практической подготовкой ординаторов от Института:

- составляет индивидуальный рабочий план проведения практической подготовки ординатора;

- информирует руководителя профильной организации о сроках практической подготовки;

- взаимодействует с руководителем практической подготовкой профильной организации по вопросам организации и освоения обучающимися необходимого объема практических умений, навыков и профессионального опыта для освоения компетенций образовательной программы высшего образования;

- обеспечивает руководителя профильной организации рабочей программой практической подготовки и методическими материалами;

- информирует обучающихся о программах практической подготовки, содержании и требованиях по ведению документации, освоению практических умений и навыков и требованиями по аттестации;

- разрабатывает индивидуальные задания для ординаторов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет ежедневный контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствия ее содержания требованиям, установленным программой ординатуры;
- контролирует правильность оформления «Дневника ординатора» и отчета ординатора о практической подготовке;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- при подведении итогов практической подготовки определяет степень выполнения программы и оценивает результаты прохождения практической подготовки;
- предоставляет отзыв руководителя о прохождении практической подготовки (Приложение № 3 к настоящему Положению – форма примерная).

4.10. Руководитель практической подготовкой от профильной организации:

- согласовывает индивидуальный рабочий план проведения практической подготовки, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- создает необходимые условия для получения обучающимися практических умений и навыков по специальности, помогает правильно выполнять задания;
- в случае необходимости сообщает в Институт о нарушениях, совершенных обучающимися;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка;
- несет ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практическую подготовку;
- знакомит обучающихся с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- оказывает содействие в максимальном получении обучающимися профессионального опыта, практических навыков и умений в объеме программы ординатуры;

- ежедневно контролирует работу обучающихся, в том числе по оказанию медицинской помощи пациентам при соблюдении медицинской этики и с согласия пациента или его законного представителя;
- контролирует правильность оформления «Дневника ординатора» и отчета ординатора о практической подготовке;
- предоставляет отзыв руководителя о прохождении практической подготовки (Приложение № 4 к настоящему Положению – форма примерная).

## **5. Подведение итогов практической подготовки**

5.1. По результатам прохождения практической подготовки ординатор предъявляет руководителю практической подготовкой отчёт о практической подготовке (Приложение № 5 к настоящему Положению – форма примерная), «Дневник ординатора по практической подготовке» (Приложение № 6 к настоящему Положению – форма примерная) и отзыв руководителя практической подготовкой от профильной организации о прохождении практической подготовки.

5.2. Отчёт о практической подготовке должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практической подготовки, а также краткое описание видов деятельности, выводы и предложения.

5.3. «Дневник ординатора» должен содержать краткое описание базы практической подготовки, сроки прохождения, график рабочего времени, число пропущенных дней и причину пропусков, порядок возмещения пропущенных дней.

5.4. Уровень освоения компетенций по специальности оценивается с помощью фонда оценочных средств, разрабатываемых Институтом.

5.5. Форма аттестации результатов практической подготовки устанавливается учебным планом с учётом требований ФГОС ВО.

5.6. Результаты прохождения практической подготовки отражаются в зачётно-экзаменационных ведомостях.

5.7. Ординатор, отстраненный от практической подготовки, считается не выполнившим учебный план. По решению руководителя практической подготовкой ему может назначаться повторное ее прохождение.

Ординатор, не выполнивший программу практической подготовки по уважительной причине, направляется на практику повторно по индивидуальному плану.

Ординатор, не выполнивший программу практической подготовки без уважительной причины или не прошедший промежуточную аттестацию по

практической подготовке, считается имеющим академическую задолженность.

## 6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за разработку, реализацию и внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет начальник отдела аспирантуры и ординатуры.

6.2. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут руководители практической подготовкой от Института и руководители практической подготовкой от профильных организаций (в рамках условий заключенного договора между Институтом и профильной организацией).

6.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и вступают в силу с даты утверждения приказом директора Института.

Председатель Ученого совета

Е.И. Аксенова

Секретарь Ученого совета

А.С. Гозулов

**ДОГОВОР**  
**об организации практической подготовки ординаторов**

г. Москва «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 13 ноября 2019 года № 2868, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора Аксеновой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование медицинской организации/иной организации, осуществляющей медицинскую деятельность)

осуществляющее(-ая) медицинскую деятельность на основании лицензии от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_, выданной \_\_\_\_\_,  
(наименование лицензирующего органа)

Именуемое(-ая)

в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава/доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 ординаторов, обучающихся в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – ординаторы, обучающиеся).

1.2. Практическая подготовка ординаторов, обучающихся по специальности (-ям) \_\_\_\_\_,

в рамках настоящего договора осуществляется в соответствии с программами практической подготовки, разработанными на основании основных профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.3. Практическая подготовка ординаторов в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

## **2. Условия организации и проведения практической подготовки ординаторов**

2.1. Срок практической подготовки ординаторов:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Количество обучающихся составляет:

по \_\_\_\_\_ - \_\_\_ человек;  
(наименование специальности)

по \_\_\_\_\_ - \_\_\_ человек.  
(наименование специальности)

2.3. Перечень работников Организации, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках практической подготовки ординаторов, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.4. Работники Организации осуществляют медицинскую деятельность в рамках практической подготовки ординаторов в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и на основе стандартов медицинской помощи.

2.5. Практическая подготовка ординаторов проводится в помещениях Организации

2.6. Помещения и медицинская техника (оборудование), лекарственные препараты, расходные материалы и иные материальные запасы (далее — имущество) используются Сторонами и ординаторами в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.7. Расходы на содержание имущества несет Организация.

2.8. Порядок участия каждого работника Организации 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 до сведения работника под роспись.

2.9. Перечень помещений, медицинской техники (оборудования), используемого Сторонами совместно, определяется Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору.

### **3. Взаимодействие сторон**

3.1. Институт обязуется:

3.1.1. Назначить руководителя(-ей) практической подготовкой ординаторов (далее по тексту – работник(-и), который:

- организует участие ординаторов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь ординаторам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за качество выполняемых ординаторами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным за организацию и проведение практической подготовки работником Организации за прохождение ординаторами практической подготовки и соблюдение ординаторами и работниками правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.1.2. Сообщить Организации не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора сведения о руководителе(-ях) практической подготовки ординаторов, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

3.1.3. При смене руководителя практической подготовки ординаторов или изменении сведений о нем в течение 5 рабочих дней сообщать об этом Организации.

3.1.4. Допускать к практической подготовке ординаторов, успешно прошедших необходимую теоретическую подготовку, имеющих практические навыки участия в оказании медицинской помощи гражданам, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности, и прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.1.5. Обеспечивать выполнение ординаторами и работниками:

- условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;

- правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Организации;
- правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.1.6. Обеспечить неразглашение работниками и ординаторами сведений, составляющих врачебную тайну, и персональных данных, ставших им известными при практической подготовке ординаторов.

3.1.7. Рассматривать представленную руководителем Организации информацию о качестве медицинской помощи, оказанной работниками, в том числе при участии ординаторов, сформированную по результатам контроля качества и безопасности медицинской деятельности, и принимать соответствующие меры.

3.1.8. Оказывать методическую и научно-консультативную помощь Организации 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.

3.2. Организация обязуется:

3.2.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки ординаторов, и сообщить Институту не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора сведения об указанном лице, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

Назначить ординатору(-ам) руководителя(-ей) практической подготовкой от профильной организации, который(-ые) должен(-ны) иметь сертификат специалиста, соответствующий специальности программы ординатуры, по которой осуществляется подготовка ординатора, и стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет.

3.2.2. При смене лица, ответственного за организацию и проведение практической подготовки ординаторов или изменении сведений о нем, в течение 5 рабочих дней сообщать об этом Институту.

3.2.3. Создавать условия для прохождения практической подготовки ординаторов, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем ординаторам выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Обеспечить предоставление отчетной документации по окончании практической подготовки ординаторов.

3.2.4. Осуществлять контроль за соответствием ординаторов требованиям, указанным в пункте 3.1.4 настоящего Договора.

3.2.5. Предоставить Институту право пользования имуществом, необходимым для организации практической подготовки ординаторов, с соблюдением условий, установленных пунктом 3.1.5 настоящего Договора.

3.2.6. Обеспечить безопасные условия практической подготовки ординаторов и труда работников Института.

3.2.7. Обеспечивать допуск ординаторов к участию в оказании медицинской помощи при согласии пациента или его законного представителя.

3.2.8. Информировать руководителя практической подготовкой от Института о качестве медицинской помощи гражданам, в том числе при участии ординаторов, включая результаты контроля и надзора в сфере здравоохранения.

3.2.9. Проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест, используемых при осуществлении практической подготовки ординаторов, и сообщать руководителю практической подготовкой от Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.3. Институт имеет право:

3.3.1. Запрашивать в Организации информацию о практической подготовке ординаторов, в том числе о качестве и объеме оказанной гражданам медицинской помощи при участии ординаторов.

3.3.2. Запрашивать документы об образовании и квалификации работников Организации, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках практической подготовки ординаторов.

3.4. Организация имеет право:

3.4.1. Запрашивать документы об образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах ординаторов и работников.

3.4.2. Ходатайствовать перед руководителем Института об отстранении работника и (или) ординатора от осуществления и (или) участия в осуществлении медицинской деятельности.

3.4.3. Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Института, а также в разработке и внедрении в практику современных способов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

#### **4. Срок действия договора**

Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## 5. Ответственность Сторон

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

## 6. Особые условия

6.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 7. Место нахождения и реквизиты Сторон

Институт	Организация
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)	
Адрес (места нахождения): ул. Шарикоподшипниковская, д.9 115088 г. Москва, Фактический адрес: ул. Б. Татарская, д.30, г. Москва, 115184 ОГРН 1027700495635 ИНН 7727105591 КПП 772301001 платежные реквизиты: Департамент финансов города Москвы (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») (л/с 2605441000450508) ГУ Банка России по ЦФО р/с 40601810245253000002 БИК 044525000 ОКТМО 45396000 УНК 450508 тел.+7-495-951-20-54 E-mail: <a href="mailto:niozmm@zdrav.mos.ru">niozmm@zdrav.mos.ru</a>	

Директор \_\_\_\_\_ Е.И. Аксенова \_\_\_\_\_

Приложение №1  
к Договору об организации  
практической подготовки ординаторов

Перечень работников, осуществляющих медицинскую деятельность  
в рамках практической подготовки ординаторов

ФИО	Структурное подразделение	Должность, специальность

### Направление на практическую подготовку

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя и наименование организации)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» направляет Вам для прохождения практической подготовки ординаторов в структурных подразделениях Вашей организации с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ординатора(-ов) \_\_\_\_\_ года обучения \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (-ям) ординатуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ординатора(-ов)).

Практическая подготовка проводится в соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Просим Вас обеспечить руководство практической подготовкой ординаторов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практической подготовки просим представить на ординатора(-ов) отзыв о качестве выполненных им(ими) работ за время прохождения практической подготовки.

Директор

\_\_\_\_\_ Е.И. Аксенова

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения  
и медицинского менеджмента  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)**

**ОТЗЫВ**

руководителя практической подготовкой ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

ФИО руководителя практической подготовкой, должность \_\_\_\_\_

ФИО ординатора \_\_\_\_\_

Специальность ординатуры \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Период прохождения практической подготовки \_\_\_\_\_

Характеристика работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение по итогам практической подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЗЫВ  
руководителя практической подготовкой профильной организации

ФИО руководителя практической подготовкой, должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО ординатора \_\_\_\_\_

Специальность ординатуры \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Период прохождения практической подготовки \_\_\_\_\_

Трудовые функции, выполняемые ординатором во время практической  
подготовки \_\_\_\_\_

Перечень выполненных работ \_\_\_\_\_

Перечень изученных вопросов \_\_\_\_\_

Перечень приобретенных навыков и умений \_\_\_\_\_

Характеристика работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудности, недостатки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение по итогам практической подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Уровень подготовки кадров высшей квалификации: ординатура

Форма  
подготовки \_\_\_\_\_  
(целевая, бюджетная (свободный конкурс), коммерческая)

Год обучения \_\_\_\_\_ Зачисление \_\_\_\_\_ Окончание \_\_\_\_\_

**I. Отчет обучающегося о выполнении плана практической  
подготовки  
(заполняется обучающимся)**

Сведения о работе, теоретической подготовке, иная профессиональная  
деятельность) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Трудности при выполнении индивидуального плана

---

---

Выводы, предложения \_\_\_\_\_

---

---

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения  
и медицинского менеджмента  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)**

**ДНЕВНИК ОРДИНАТОРА  
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Специальность ординатуры \_\_\_\_\_
4. Год обучения \_\_\_\_\_
5. Форма обучения \_\_\_\_\_
6. Место прохождение практической подготовки  
\_\_\_\_\_
7. Руководитель практической подготовкой от ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)
8. Руководитель практической подготовкой от профильной организации  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)
9. Сроки практической подготовки \_\_\_\_\_

Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Индивидуальное задание

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подпись руководителя практической подготовкой  
ГБУ «НИИОЗМ ДЗМ»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Индивидуальный рабочий план

Виды работы ординатора	Сроки (продолжительность) работ	Название подразделения	Отчёт по выполненной работе

Подпись руководителя практической подготовкой:

От ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

От профильной организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Участие в научно-исследовательской деятельности,  
конференциях, педагогической деятельности и т.п., краткое описание и  
результаты (при наличии)**

---

---

---

---

## Перечень выполненных работ и освоенных умений и навыков

Дата	Выполненная работа	Часы, количество пациентов	Перечень умений и навыков

### Список изученной литературы (Заполняется по правилам библиографии)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовкой  
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практической подготовкой  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ординатор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 2  
к приказу от « 02 » 06.05.2020 № 120/7-с

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
Протокол № 2  
от 28 мая 2020 г.

**Положение  
о порядке организации и проведения  
практической подготовки аспирантов  
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения  
и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения  
города Москвы»**

Москва - 2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки аспирантов (далее – аспиранты, обучающиеся), осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Институт).

1.2. Практическая подготовка аспирантов является формой образовательной деятельности при освоении программ высшего образования подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – программы аспирантуры, образовательные программы) в условиях выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей программы аспирантуры. Практическая подготовка аспирантов является частью профессиональной подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) в целях углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.3. Организация практической подготовки аспирантов должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в рамках непрерывного медицинского образования (НМО).

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 г. № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения

практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 г. № 435н «Об утверждении типовой формы договора 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»;

– Приказа Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

– Устава Института, локальных нормативных актов Института.

1.5. Целью практической подготовки аспирантов является обеспечение готовности обучающихся к осуществлению высококвалифицированной деятельности в профессиональной среде, овладение универсальными и профессиональными компетенциями, отраженными в соответствующей программе аспирантуры.

1.6. Цели, задачи, виды и объемы конкретного вида практической подготовки, а также требования к результатам обучения определяются соответствующей программой аспирантуры и учебным планом, разработанными Институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.7. Организация проведения практической подготовки, предусмотренной программами аспирантуры, осуществляется Институтом на основании договоров с организациями (Приложение № 1 к настоящему Положению – форма), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы аспирантуры (далее - профильная организация). Профильная организация (база) должна соответствовать следующим требованиям:

– сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) программы аспирантуры;

– организация должна обладать необходимой материально-технической базой, позволяющей аспирантам выполнить программу практики;

– организация должна обладать компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практической подготовкой.

1.8. За взаимодействие и заключение договоров с профильными организациями отвечает отдел аспирантуры и ординатуры Института.

1.9. Практическая подготовка может быть организована непосредственно в Институте при наличии соответствующих условий для её проведения.

1.10. Практическая подготовка аспирантов, зачисленных на обучение по направлению органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее – направляющие организации), по представлению направляющей организации может проводиться на базе практической подготовки направляющей организации.

1.11. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для аспирантов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практической подготовки результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практической подготовки. При необходимости предоставляется дополнительное время для проведения процедуры промежуточной аттестации по практической подготовке.

## **2. Организация практической подготовки**

2.1. Программы практической подготовки аспирантов разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно и являются составной частью программ аспирантуры, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

2.2. Конкретное содержание практической подготовки аспирантов определяется соответствующей программой, которая включает в себя:

– указание вида практической подготовки, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практической подготовки в структуре образовательной программы;
- указание объема практической подготовки в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практической подготовки;
- указание форм отчетности по практической подготовке;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практической подготовке;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практической подготовки аспирантов;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практической подготовки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практической подготовки.

2.3. Основными видами практической подготовки для программ аспирантуры являются:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – научно-исследовательская практика;
- педагогическая практика.

Институт вправе предусмотреть в программах аспирантуры иные виды практической подготовки.

2.4. Научно-исследовательская практика по программам аспирантуры проводится с целью выработки у аспирантов навыков проведения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

2.5. Задачи научно-исследовательской практики:

2.5.1. Овладение навыками работы с научной литературой и обобщение имеющихся сведений.

2.5.2. Формирование навыков постановки цели и задач научной работы, обоснованного выбора экспериментальных методов исследования.

2.5.3. Приобретение опыта организации самостоятельной научно-исследовательской деятельности, включая обоснование, разработку и реализацию программы проведения научного исследования; овладение методами и навыками проведения научно-исследовательской деятельности и

выработка умения применять их в процессе проведения конкретного научного исследования.

2.5.4. Формирование навыков представления результатов проведенного научного исследования в форме научного доклада, научных публикаций; приобретение навыков ведения научной дискуссии и защиты результатов проведенного научного исследования в виде подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

2.6. Главным итогом прохождения научно-исследовательской практики является приобретение и использование аспирантами основных навыков и умений при проведении научно-исследовательской деятельности, включая участие в научных конференциях и семинарах, подготовку и публикацию научных статей, подготовку научно-квалификационной работы (диссертации).

2.7. Педагогическая практика по программам аспирантуры проводится с целью выработки у аспирантов навыков учебно-воспитательного процесса в высшей школе и включает преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

2.8. Задачи педагогической практики:

2.8.1. Овладение основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, навыками создания учебно-методических комплексов учебных дисциплин в соответствии с направлением (направленностью) подготовки и проведению учебных занятий с использованием определенных видов образовательных технологий.

2.8.2. Формирование умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

2.8.3. Ознакомление с различными способами структурирования и представления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель», умения практического применения психолого-педагогических знаний в области профессиональной педагогики.

2.9. Главным итогом прохождения педагогической практики является обеспечение комплексной психолого-педагогической и информационно-

технологической подготовки аспирантов к научно-педагогической и педагогической деятельности, овладение основами учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности.

2.10. Педагогическая практика является обязательной для аспирантов.

2.11. Практическая подготовка организуется в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности по соответствующему научному направлению подготовки. Профиль деятельности базы прохождения практической подготовки, должен соответствовать направлению практической подготовки аспиранта.

2.12. Проведение практической подготовки осуществляется согласно индивидуальному учебному плану аспиранта.

2.13. Аспиранты в период прохождения практической подготовки выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой, соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего распорядка.

2.14. Организация практической подготовки должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки.

2.15. За организацию практической подготовки, общее руководство и контроль прохождения практической подготовки аспирантов отвечает начальник отдела аспирантуры и ординатуры Института. Оперативное руководство и контроль выполнения индивидуального учебного плана практической подготовки аспиранта осуществляет его научный руководитель.

2.16. Направление аспирантов на прохождение практической подготовки оформляется приказом директора Института. Проект приказа готовит отдел аспирантуры и ординатуры. Приказ о направлении на практическую подготовку издаётся за 10 дней до ее начала.

### **3. Права и обязанности обучающихся**

3.1. Обучающиеся при прохождении практической подготовки обязаны:

– своевременно явиться в профильную организацию для прохождения практической подготовки;

– выполнять все виды работ, предусмотренные программой практической подготовки;

– приобретать необходимые практические умения, навыки и

профессиональный опыт;

– подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка, распоряжениям руководителя практической подготовкой;

– изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;

– ежедневно вести «Дневник аспиранта», отражая в нем весь объем проделанной работы, предъявлять его по требованию руководителя практической подготовкой;

– соблюдать принципы профессиональной этики;

– сообщать руководителю практической подготовкой причину отсутствия на рабочем месте, а в случае болезни предоставить медицинскую справку;

– по окончании практической подготовкой оформить «Дневник аспиранта», отчет о выполненной работе и сдать руководителю практической подготовкой с отзывом от профильной организации.

3.2. Обучающиеся при прохождении практической подготовкой имеют право:

– получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом;

– в случае невыполнения программы практической подготовкой по уважительной причине пройти практическую подготовкой по индивидуальному графику;

– по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовкой, обращаться к руководителю практической подготовкой, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в Институте и профильной организации, вносить предложения по усовершенствованию организации практической подготовкой;

– во время прохождения практической подготовкой по предварительному соглашению посещать учебные занятия ведущих преподавателей профильной организации.

3.3. При прохождении практической подготовкой, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), аспиранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования), в том числе в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

#### **4. Порядок проведения практической подготовки**

4.1. К практической подготовке допускаются аспиранты, успешно осваивающие теоретическую часть подготовки (базовые (обязательные) дисциплины, вариативные, факультативные дисциплины).

4.2. Руководителем практической подготовкой аспиранта является его научный руководитель.

4.3. Руководитель(-и) практической подготовкой из числа работников профильной организации, с которой подписан договор, назначается приказом руководителя профильной организации (далее – руководитель практической подготовкой от профильной организации).

4.4. Не менее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки в профильной организации на основании заключенного договора аспиранту выдается направление на практическую подготовку (Приложение № 2 к настоящему Положению – форма).

4.5. Контроль за прохождением практической подготовки обучающимися осуществляют ежедневно руководитель(-и) практической подготовкой от Института и руководитель(-и) практической подготовкой от профильных организаций.

4.6. Аспиранты, обучающиеся по целевому набору, могут проходить практическую подготовку по месту будущего трудоустройства.

4.7. Перенос срока практической подготовки может быть разрешен отдельным обучающимся в исключительных случаях (болезнь, беременность и др.) по решению директора Института, оформленного приказом.

4.8. Пропущенные дни в ходе практической подготовки отрабатываются в полном объеме без сокращения часов.

4.9. Продолжительность проведения практической подготовки устанавливается в соответствии с учебными планами и индивидуальными планами аспирантов.

4.10. Сроки прохождения практики и ее программа устанавливаются согласно индивидуальному плану аспиранта, согласуются с научным руководителем, а также с руководителем структурного подразделения профильной организации, в котором аспирант проходит практическую подготовку.

4.11. Оперативное руководство педагогической и научно-исследовательской практикой и научно-методическое консультирование аспиранта осуществляется научным руководителем.

4.12. Организация проведения научно-исследовательской практики аспирантов:

4.12.1. В рамках программы аспирантуры по определенному направлению подготовки (направленности) разрабатывается и утверждается в установленном порядке рабочая программа научно-исследовательской практики, определяющая задачи, организационные формы проведения практики и критерии оценки результатов её прохождения.

4.12.2. Общий объем часов научно-исследовательской практики определяется учебным планом подготовки аспирантов.

4.12.3. В соответствии с программой аспирантуры и настоящим Положением каждый аспирант совместно с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план прохождения научно-исследовательской практики, который вносится в соответствующий раздел индивидуального плана аспиранта.

4.13. Организация проведения педагогической практики аспирантов:

4.13.1. В рамках программы аспирантуры по определенному направлению подготовки (направленности) разрабатывается и утверждается в установленном порядке рабочая программа педагогической практики, определяющая задачи, организационные формы проведения практики и критерии оценки результатов её прохождения.

4.13.2. Общий объем часов педагогической практики определяется учебным планом подготовки аспирантов и включает следующие виды научно-методической и учебно-методической деятельности:

- разработку индивидуальной программы прохождения педагогической практики;
- планирование и разработку содержания учебных занятий;
- проведение учебно-методической работы по определенной учебной дисциплине (дисциплинам);
- ознакомление с организацией учебного процесса в профильной организации;
- изучение опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями профильной организации в процессе посещения занятий по дисциплинам, соответствующим направлению (направленности) подготовки аспиранта;
- проведение семинарских, практических и лабораторных занятий со студентами;
- проведение индивидуальной работы со студентами, руководство научными студенческими исследованиями;
- другие виды научно-методической и учебно-методической деятельности в соответствии с индивидуальным планом.

4.13.3. В соответствии с программой аспирантуры и настоящим

Положением каждый аспирант совместно с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план прохождения педагогической практики, который вносится в соответствующий раздел индивидуального плана аспиранта.

4.14. Проведение аспирантом семинарских, практических и лабораторных занятий со студентами осуществляется под непосредственным контролем научного руководителя и заведующего кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

4.15. Руководитель практической подготовкой аспирантов от Института (научный руководитель):

- составляет индивидуальный план проведения практической подготовки аспиранта (совместно с аспирантом);

- разрабатывает индивидуальные задания на период прохождения практической подготовки, оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов для подготовки научно квалификационной работы (диссертации);

- взаимодействует с руководителем практической подготовкой профильной организации по всем вопросам прохождения обучающимися практической подготовки;

- обеспечивает руководителя профильной организации рабочей программой практической подготовки и методическими материалами;

- обеспечивает прохождение практической подготовки и соответствия содержания программы практической подготовки требованиям, установленным в программах аспирантуры;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы, проводит открытые занятия;

- осуществляет ежедневный контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствия ее содержания требованиям, установленным программой аспирантуры;

- контролирует работу аспиранта, правильность оформления «Дневника аспиранта» и отчета аспиранта о практической подготовке, посещает занятия и другие виды его работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практической подготовки;

- проводит собеседование с аспирантом по итогам практической подготовки, знакомится с его отчетом, определяет степень выполнения программы и оценивает результаты прохождения практической подготовки, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практической подготовки с

оценкой работы аспиранта (Приложение № 3 к настоящему Положению – форма примерная).

4.16. Руководитель практической подготовкой от профильной организации:

- согласовывает индивидуальный рабочий план проведения практической подготовки, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- предоставляет рабочие места обучающимся и необходимые документы и материалы;

- создает необходимые условия для получения обучающимися практических умений и навыков, помогает правильно выполнять задания;

- в случае необходимости сообщает в Институт о нарушениях, совершенных обучающимися;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка;

- несет ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практическую подготовку;

- знакомит обучающихся с организацией работы на конкретном рабочем месте;

- оказывает содействие в максимальном получении обучающимися профессионального опыта, практических навыков и умений в объеме программы аспирантуры;

- ежедневно контролирует работу обучающихся;

- контролирует правильность оформления «Дневника аспиранта» и отчета аспиранта о практической подготовке;

- предоставляет отзыв руководителя о прохождении практической подготовки (Приложение № 4 к настоящему Положению – форма примерная).

4.17. Отдел аспирантуры и ординатуры Института:

- знакомит аспирантов с программами практической подготовки, Положением о практике, формой и содержанием отчетной документации, требованиям к ее оформлению, формами аттестации результатов практической подготовки;

- информирует руководителя профильной организации о сроках практической подготовки;

- посещает (выборочно) занятия обучающихся и принимает участие в их обсуждении.

- готовит приказ о прохождении практической подготовки и о назначении руководителей практической подготовкой;
- обобщает предложения по вопросам совершенствования организации практической подготовки и готовит материалы для обсуждения на заседаниях Ученого совета;
- выполняет иные функции в пределах своей компетенции.

## **5. Подведение итогов практической подготовки**

5.1. По результатам прохождения практической подготовки аспирант предъявляет руководителю практической подготовкой отчёт о практической подготовке (Приложение № 5 к настоящему Положению – форма примерная), «Дневник аспиранта по практической подготовке» (Приложение № 6 к настоящему Положению – форма примерная) и отзыв руководителя практической подготовкой от профильной организации о прохождении практической подготовки.

5.2. Отчёт о практической подготовке должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практической подготовки, а также краткое описание видов деятельности, выводы и предложения.

5.3. «Дневник аспиранта» должен содержать краткое описание базы практической подготовки, сроки прохождения, график рабочего времени, число пропущенных дней и причину пропусков, порядок возмещения пропущенных дней.

5.4. Уровень освоения компетенций оценивается с помощью фонда оценочных средств, разрабатываемых Институтом.

5.5. Форма аттестации результатов практической подготовки устанавливается учебным планом с учётом требований ФГОС ВО.

5.6. Результаты прохождения практической подготовки отражаются в зачётно-экзаменационных ведомостях.

5.7. Аспирант, отстраненный от практической подготовки, считается не выполнившим учебный план. По решению руководителя практической подготовкой (научного руководителя) ему может назначаться повторное ее прохождение.

Аспирант, не выполнивший программу практической подготовки по уважительной причине, направляется на практику повторно по индивидуальному плану.

Аспирант, не выполнивший программу практической подготовки без уважительной причины или не прошедший промежуточную аттестацию по практической подготовке, считается имеющим академическую задолженность.

5.8. Аспиранты, ведущие занятия по трудовым договорам в системе высшего профессионального образования могут быть освобождены от прохождения педагогической практики, если они представят в отдел аспирантуры и ординатуры соответствующие подтверждающие документы (копию индивидуального плана работы преподавателя), и их педагогическая деятельность может быть зачтена в качестве педагогической практики.

## 6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за разработку, реализацию и внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет начальник отдела аспирантуры и ординатуры.

6.2. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут руководители практической подготовкой от Института и руководители практической подготовкой от профильных организаций (в рамках условий заключенного договора между Институтом и профильной организацией).

6.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и вступают в силу с даты утверждения приказом директора Института.

Председатель Ученого совета

Секретарь Ученого совета

Е.И. Аксенова

А.С. Гозулов

**ДОГОВОР**  
**об организации практической подготовки аспирантов**

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 13 ноября 2019 года № 2868, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора Аксеновой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей медицинскую, образовательную, научную деятельность)

осуществляющее(-ая) деятельность на основании лицензии от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_, выданной \_\_\_\_\_,  
(наименование лицензирующего органа)  
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава/доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_,  
с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 аспирантов, обучающихся в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – аспиранты, обучающиеся).

1.2. Практическая подготовка аспирантов, обучающихся по направлению (-ям) подготовки \_\_\_\_\_, в рамках настоящего договора осуществляется в соответствии с программами практической подготовки, разработанными на основании основных

профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.3. Практическая подготовка аспирантов в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

1.4. Фактический адрес места проведения практической подготовки:

---

1.5. Срок практической подготовки аспирантов:  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6. Количество обучающихся составляет:  
по \_\_\_\_\_ - \_\_\_ человек;  
(направление подготовки)  
по \_\_\_\_\_ - \_\_\_ человек.  
(направление подготовки)

## **2. Обязательства Сторон**

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить Институту места для прохождения обучающимся практической подготовки.

2.1.2. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении обучающимися практической подготовки в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.3. До начала практической подготовки провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, с оформлением установленной документации, ознакомить и контролировать в дальнейшем соблюдение обучающимися установленных правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.4. Обеспечить безопасные условия прохождения обучающимся практической подготовки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.1.5. Назначить из числа работников Организации квалифицированного (-ых) специалиста(-ов), ответственного за организацию и проведение практической подготовки аспирантов, и сообщить Институту не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора сведения об указанном лице(-ах), включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

2.1.6. Создавать условия для прохождения практической подготовки аспирантов, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем аспирантам выполнять программу практической подготовки.

Обеспечить предоставление отчетной документации по окончании практической подготовки аспирантов. Не допускать использование аспирантов в целях, не предусмотренных программой практической подготовки и не имеющих отношения к программе аспирантуры.

2.1.7. Предоставить Институту право пользования имуществом, необходимым для организации практической подготовки аспирантов, с соблюдением условий, установленных пунктом 2.3.5 настоящего Договора; а именно предоставить аспирантам материально - техническую базу, необходимую для выполнения программы практической подготовки, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, документами и т.п., необходимыми для успешного освоения аспирантами программы практической подготовки и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Прекратить проведение практической подготовки обучающегося в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Организации. О прекращении практической подготовки уведомить Институт в течении 3 рабочих дней с даты прекращения в письменной форме с указанием причин.

2.2.2. Запросить направление обучающегося на практическую подготовку, документы об их образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах аспирантов (при необходимости).

2.2.3. Заключать с аспирантами срочные трудовые договоры при наличии вакантных должностей.

2.3. Институт обязуется:

2.3.1. Представить список аспирантов, направляемых на практическую подготовку не позднее чем за 1 неделю до ее начала.

2.3.2. Направить обучающегося в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практической подготовки.

2.3.3. Назначить руководителя(-ей) практической подготовкой аспирантов, который:

- организует участие аспирантов в выполнении работ, предусмотренных программой практической подготовки;
- осуществляет организационно-методическое руководство практической деятельностью аспирантов;
- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за качество выполняемых аспирантами работ;
- несет ответственность совместно с ответственным за организацию и проведение практической подготовки работником Организации за прохождение

аспирантами практической подготовки и соблюдение аспирантами правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.4. Сообщить Организации не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора сведения о руководителе(-ях) практической подготовки аспирантов, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

2.3.5. Обеспечивать выполнение аспирантами:

- условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;
- проведение инструктажа по охране труда
- правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Организации;
- правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.4. Институт имеет право:

2.4.1. Осуществлять текущий контроль прохождения обучающимся практической подготовки в согласованных с Организацией формах.

2.4.2. Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практической подготовки.

### **3. Ответственность Сторон**

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

### **4. Форс-мажорные обстоятельства**

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К событиям чрезвычайного характера в контексте настоящего Договора относятся, но не ограничиваются этим: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемии и иные проявления сил природы, а также война или военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления правового акта, повлекшего невозможность исполнения настоящего Договора.

4.2. О наступлении и прекращении указанных в п.4.1 обстоятельств Сторона настоящего Договора, для которой создавалась невозможность исполнения своих обязательств, должна немедленно (в течение 3 календарных дней) известить другую Сторону, приложив к извещению документ соответствующего компетентного органа о наличии данных обстоятельств. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

4.3. Наступление обстоятельств, вызванных действием непреодолимой силы, влечет увеличение срока исполнения Соглашения на период действия указанных обстоятельств.

4.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения, вызванное обстоятельствами непреодолимой силы, продолжающееся в течение не менее чем одного месяца, даёт право заинтересованной Стороне расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем внесудебном порядке.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
Вариант: Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств

5.2. Любые споры, разногласия или требования, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, включая относящиеся к его исполнению, нарушению, расторжению или недействительности, должны решаться Сторонами в досудебном претензионном порядке. Обращение в суд может последовать не ранее, чем по истечении 30 (тридцати) календарных дней после даты получения другой Стороной обоснованной претензии.

5.3. Содержание настоящего Договора, любой корреспонденции или обмена сообщениями между Сторонами является конфиденциальной информацией. Организация обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам в течение всего срока действия настоящего Договора, а также после его прекращения.

5.4. Стороны информируют друг друга в письменной форме об изменении своего адреса и контактной информации. Уведомление об изменении своего адреса и контактной информации направляется по электронной почте и должно быть подписано уполномоченным лицом, с последующим предоставлением оригинала уведомления.

5.5. Договор, переданный посредством факсимильной или электронной связи, имеет полную юридическую силу до получения оригинала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Исполнение Сторонами обязательств по настоящему договору является безвозмездным. Обучающийся проходит практику на безвозмездной основе.

5.7. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме.

5.8. В случае, если ни одна из сторон по окончании действия Договора не изъявит желания его расторгнуть, действие Договора продлевается на каждый последующий календарный год.

5.9. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 6. Место нахождения и реквизиты Сторон

Институт	Организация
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)	

Адрес (места нахождения):

ул. Шарикоподшипниковская, д.9

115088 г. Москва,

Фактический адрес: ул. Б. Татарская, д.30,

г. Москва, 115184

ОГРН 1027700495635

ИНН 7727105591 КПП 772301001

платежные реквизиты:

Департамент финансов города Москвы

(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

(л/с 2605441000450508)

ГУ Банка России по ЦФО

р/с 40601810245253000002

БИК 044525000 ОКТМО 45396000

УНК 450508

тел.+7-495-951-20-54

E-mail: [niiozmm@zdrav.mos.ru](mailto:niiozmm@zdrav.mos.ru)

Директор \_\_\_\_\_ Е.И. Аксенова

### Направление на практическую подготовку

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и наименование организации)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» направляет Вам для прохождения практической подготовки аспирантов в структурных подразделениях Вашей организации с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. аспиранта(-ов) \_\_\_\_\_ года обучения \_\_\_\_\_ формы обучения по профилю направления подготовки \_\_\_\_\_ научно-педагогических кадров в аспирантуре

\_\_\_\_\_ (ФИО аспиранта(-ов)).

Практическая подготовка проводится в соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Просим Вас обеспечить руководство практической подготовкой аспирантов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала и выполнении работ, предусмотренных программой практической подготовки.

По окончании практической подготовки просим представить на аспиранта(-ов) отзыв о качестве выполненных им(ими) работ за время прохождения практической подготовки.

Директор

\_\_\_\_\_ Е.И. Аксенова

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения  
и медицинского менеджмента  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)**

**ОТЗЫВ**

руководителя практической подготовкой ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

ФИО руководителя практической подготовкой, должность \_\_\_\_\_

ФИО аспиранта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Период прохождения практической подготовки \_\_\_\_\_

Характеристика работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение по итогам практической подготовки \_\_\_\_\_

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ОТЗЫВ

руководителя практической подготовкой профильной организации

ФИО руководителя практической подготовкой, должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО аспиранта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Период прохождения практической подготовки \_\_\_\_\_

Трудовые функции, выполняемые аспирантом во время практической  
подготовки \_\_\_\_\_

Перечень выполненных работ \_\_\_\_\_

Перечень изученных вопросов \_\_\_\_\_

Перечень приобретенных навыков и умений \_\_\_\_\_

Характеристика работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудности, недостатки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение по итогам практической подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Уровень подготовки кадров высшей квалификации: аспирантура

Форма  
подготовки \_\_\_\_\_  
(целевая, бюджетная (свободный конкурс), коммерческая)

Год обучения \_\_\_\_\_ Зачисление \_\_\_\_\_ Окончание \_\_\_\_\_

**I. Отчет обучающегося о выполнении плана практической  
подготовки  
(заполняется обучающимся)**

Сведения о работе, теоретической подготовке, иная профессиональная  
деятельность) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Трудности при выполнении индивидуального плана

---

---

Выводы, предложения \_\_\_\_\_

---

---

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения  
и медицинского менеджмента  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)**

**ДНЕВНИК АСПИРАНТА  
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Направление подготовки \_\_\_\_\_
4. Год обучения \_\_\_\_\_
5. Форма обучения \_\_\_\_\_
6. Место прохождения практической подготовки  
\_\_\_\_\_
7. Руководитель практической подготовкой от ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
(научный руководитель) \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)
8. Руководитель практической подготовкой от профильной организации  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)
9. Сроки практической подготовки \_\_\_\_\_

Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Индивидуальное задание

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подпись руководителя практической подготовкой  
ГБУ «НИИОЗМ ДЗМ»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Индивидуальный рабочий план

Виды работы аспиранта	Сроки (продолжительность) работ	Название подразделения	Отчёт по выполненной работе

Подпись руководителя практической подготовкой:

От ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

От профильной организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Участие в научно-исследовательской деятельности,  
конференциях, педагогической деятельности и т.п., краткое описание и  
результаты (при наличии)**

---

---

---

---

## Перечень выполненных работ и освоенных умений и навыков

Дата	Выполненная работа	Часы, количество	Перечень умений и навыков

### Список изученной литературы (Заполняется по правилам библиографии)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовкой  
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (научный руководитель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практической подготовкой  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Аспирант

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)