|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО**Решением** **ЦКМС ДГМА****протокол №** **от « 17» декабря 2014 г.** | УТВЕРЖДАЮ**Проректор по учебной работе,** **профессор С.Н.Маммаев****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****«­­­­\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.** |

**Порядок утверждения программы производственной практики.**

1. Программа производственной практики (ППП) разрабатывается автором - преподавателем кафедры (или группой авторов), обеспечивающей проведение производственной практики в соответствии с производственным учебным планом специальности.
2. Кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ производственной практики, разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программы возвращаются авторам на доработку. При отсутствии замечаний программа одобряется на заседании кафедры, о чем вносится запись на титульном листе в следующей редакции:

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Протокол № \_\_\_\_\_ за подписью заведующего кафедрой.

1. ППП в обязательном порядке проходит процедуру рецензирования. На программу производственной практики представляется 1-2 рецензии. Рецензентами назначаются профессора (доценты) аналогичных по профилю кафедр. Рецензии прилагаются к программе производственной практики и хранятся на кафедре, разработавшей программу. Копии рецензий предоставляются вместе с программой производственной практики.
2. В случае одобрения содержания программы кафедрой и наличие положительной рецензии ППП проходит **этапы согласования и утверждения с НМБ (научно - медицинской библиотекой) ДГМА, УМО и заместителем декана по курсу:**

**НМБ** изучает соответствие рекомендуемой литературы (в части основной, дополнительной) документному ресурсу библиотеки и предъявляемым требованиям (ответственный–Бикеева А.В.).

**УМО** проверяет наличие в ППП требуемых разделов (ответственный - Загирова Н.А).

**Заместитель декана по курсу** сверяет соответствие часов производственной практики и часов по самостоятельной работе студентов учебному плану специальности (ответственные – заместители декана по курсам, в семестрах которых реализуется эта ППП).

1. После согласования по этим пунктам, ППП передается автором на **Совет Факультета** для утверждения, где зав. кафедрой или автор докладывает, а члены Совета Факультета оценивают содержание и качественный уровень ППП. Подлежат обсуждению общекультурные и профессиональные компетенции дисциплины и практический механизм их освоения. ППП для утверждения на Совете Факультета принимают при наличии электронной и печатной версии.

 ППП рассматривается на Совете Факультета в течение двух месяцев со дня поступления (регистрируется в журнале входящих документов, а также журнале исходящих документов при возврате автору ППП).

 При наличии замечаний по содержанию программы ее возвращают на кафедру для доработки. При отсутствии замечаний ППП утверждается, что находит отражение на титульном листе ППП в следующей форме:

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Протокол № \_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

Программа производственной практики согласована

1. Директор НМБ ДГМА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

2.УМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись ФИО

3.Зам. декана по\_\_\_\_ курсу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

Программа производственной практики рассмотрена и утверждена на заседании Совета

факультета от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель СФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

1. После утверждения на Совете Факультета и проректором по учебной работе электронная и печатная версии ППП передаются автором в **НМБ ДГМА.** Разработчики ППП и НМБ ДГМА заключают договор о передаче электронного ресурса в соответствии с пунктом 7.18 ФГОС: «каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к ЭБС, сформированной на основании прямых договоров с правообладателем учебно-методической литературы». Кафедра, являющаяся разработчиком программы производственной практики, несет ответственность за соответствие печатного варианта программы производственной практики её электронному аналогу.
2. После этого ППП обладает статусом электронного учебно-методического издания.
3. Ежегодно кафедры пересматривают ППП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Это оформляется протоколом заседания кафедры (первый этап), согласуется с заместителем декана по курсу (второй этап) и утверждается на заседании Совета Факультета (третий этап), выписка из которого прилагается к ППП дисциплины (практики).
4. Утвержденные ППП публикуются на сайте ДГМА в разделе соответствующего факультета по практике в течение недели после рассмотрения на Совете Факультета. Ответственность за своевременное выполнения п.9 несет декан факультета.
5. Экземпляр утверждённой ППП хранится на соответствующей кафедре.

***ОБРАЗЕЦ***

Государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Дагестанская государственная медицинская академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

 Проректор по учебной работе,

профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 подпись

 “\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование дисциплины)

 для специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

 по специализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квалификация выпускника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очная)

 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 всего трудоёмкость (в зачётных единицах/часах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 производственная практика \_\_\_\_\_\_\_\_ (часов)

 самостоятельная работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (часов)

 зачет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (семестры)

Махачкала 20\_\_\_\_ г.

**Оборотная сторона титульного листа**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с учетом рекомендаций примерной программы по специальности подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

Программа производственной практики согласована

1. Директор НМБ ДГМА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

2. УМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись ФИО

3. Зам. декана по\_\_\_\_ курсу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

Программа производственной практики рассмотрена и утверждена на заседании Совета факультета от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель СФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

Составители:

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рецензент:

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)