

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.11.2019 03:56:37

Уникальный программный ключ:

a562210a8a1b1d1bc9a54c4a0a3e820ac76b9d75685d49e6d0db2e3a4e71d0ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

29.09. 2017

№ 124

г. Уфа

Об утверждении и введении в действие Положения об академической мобильности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

С целью улучшения качества высшего образования и научных исследований, обеспечения конкурентоспособности выпускников Университета на российском и международном рынках труда, интеграции Университета в международное и российское научно-образовательное пространство, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить и ввести в действие Положение об академической мобильности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение).

2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить Положение об академической мобильности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на официальном сайте Университета.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил:

Начальник отдела
международного сотрудничества
и связей с общественностью

Н.Ш. Загидуллин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.А. Цыглин

Начальник отдела документации

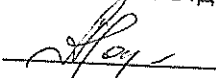
Ю.Н. Арамелева

Начальник организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Согласовано в СЭД
Начальник отдела документации
 Ю.Н. Арамелева

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

протокол от 27.06.2017 № 6

**Положение об академической мобильности федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует цели, порядок организации, источники финансирования академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), особенности организации академической мобильности с привлечением иностранных образовательных организаций, а также процедуру признания результатов обучения.

1.2. Целями академической мобильности являются улучшение качества высшего образования и научных исследований, совершенствование перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта в ведущих российских и зарубежных образовательных и медицинских учреждениях, обеспечение конкурентоспособности выпускников университета на российском и международном рынках труда, интеграция университета в международное и российское научно-образовательное пространство.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся и работников Университета Минздрава России, участвующих в программах академической мобильности Университета.

1.4. Настоящее Положение определяет академическую мобильность как перемещение обучающихся на определённый период в другую образовательную, научную или иную организацию (внутри России или за рубежом), с целью осуществления всех видов академического обмена, в том числе учебной и научно-исследовательской работы, прохождения практики (части образовательной программы), повышения квалификации, участия в конференциях, семинарах, летних школах и др.

1.5. Академическая мобильность осуществляется в рамках нескольких направлений деятельности:

1.5.1. международная академическая мобильность - обучение, прохождение практики, стажировок, выполнение научно-исследовательской работы, иные виды учебной деятельности обучающихся и работников Университета в иностранных образовательных организациях, научных и

иных организациях (учреждениях), а также обучение и стажировка в Университете обучающихся из иностранных образовательных организаций, научных и иных организаций (учреждений) Российской Федерации с последующим завершением обучения в направляющей организации без увеличения нормативного срока обучения и с последующим признанием периода обучения;

1.5.2. внутрироссийская академическая мобильность – обучение, прохождение практики, стажировок, выполнение научно-исследовательской работы, иные виды учебной деятельности обучающихся и работников Университета в других российских образовательных организациях, научных и иных организациях (учреждениях), а также обучение и стажировка в Университете обучающихся из других образовательных организаций, научных и иных организаций (учреждений) Российской Федерации с последующим завершением обучения в направляющей организации без увеличения нормативного срока обучения и с последующим признанием периода обучения;

1.5.3. организованная академическая мобильность (индивидуальная и групповая) - организованные направляющей образовательной организацией выезды групп или отдельных обучающихся на определенный период в принимающие организации для обучения, прохождения практики, стажировок, выполнения научно-исследовательской работы, иных видов учебной деятельности. а также групповые или индивидуальные приезды в принимающую организацию иностранных граждан, существенным условием которых является возможность взаимного зачета результатов обучения;

1.5.4. Индивидуальная частная академическая мобильность обучающихся и работников Университета допускается только в период каникул или академического отпуска. При обучении в другой образовательной организации по личной инициативе в период каникул или академического отпуска, без согласования с руководителем структурного подразделения, где числится обучающийся, не гарантирует ему признание периода обучения и перезачет дисциплин, изученных в другой образовательной организации.

1.6. Реализация конкретных видов организованной академической мобильности регулируется договорами (соглашениями) с организациями-партнёрами, договорами о сотрудничестве, в том числе международном, и приложениями к ним.

2. Организационное обеспечение академической мобильности

2.1. Общее руководство по обеспечению академической мобильности осуществляет ректор Университета.

2.2. Ответственным за организацию академической мобильности является проректор по учебной работе Университета.

2.3. Непосредственную работу по организации и реализации программ академической мобильности проводит отдел международного

сотрудничества и связей с общественностью Университета (далее - ОМС) во взаимодействии с другими структурными подразделениями.

2.4. Для руководства и реализации программ обучения в рамках академической мобильности назначается вузовский руководитель от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

3. Общий порядок организации академической мобильности

3.1. Академическая мобильность осуществляется в рамках межгосударственных/межвузовских договоров о сотрудничестве, международных и национальных грантов, проектов и стипендий и др., по персональным приглашениям, поступившем от принимающих организаций, оргкомитетов конференций и т.д., по личной инициативе обучающихся Университета преимущественно в следующих формах:

3.1.1. обучение в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома);

3.1.2. участие в научно-исследовательской деятельности;

3.1.3. прохождение разных видов стажировок;

3.1.4. прохождение практики (части образовательной программы);

3.1.5. участие в научных школах, семинарах и конференциях и др.;

3.1.6. осуществление педагогической и медицинской практики.

3.2. Срок для реализации академической мобильности обучающихся устанавливается согласно индивидуальному учебному плану (далее - ИУП), (Приложение №1). Продление срока академической мобильности производится приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося и (или) ходатайства декана факультета, обеспечивающего освоение обучающимся образовательной программы (части образовательной программы).

3.3. В зависимости от программы академической мобильности в программах академической мобильности могут принимать участие обучающиеся Университета после окончания 2-го курса, прошедшие конкурсный отбор.

3.4. Конкурсный отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности проводится отдельно для каждой программы академической мобильности по следующим критериям: знание иностранного языка той страны, где планируется прохождение программы академической мобильности (либо английского), соответствие направления подготовки обучающегося программе или соглашению об обмене, высокая академическая успеваемость, участие в научной, общественной, спортивной жизни Университета.

3.5. Конкурсному отбору обучающихся для участия в программах академической мобильности предшествует объявление на официальном сайте Университета (далее - Сайт).

3.6. Для участия в конкурсном отборе обучающийся представляет в ОМС следующие документы: анкета – заявление (Приложение №2), резюме, ксерокопии зачетной книжки и заграничного паспорта, ксерокопии документов, подтверждающих участие обучающегося в научной, общественной, спортивной жизни Университета; затем проводится собеседование, в том числе на языке той страны, где планируется прохождение программы академической мобильности (либо английском).

3.7. Общий порядок проведения конкурсного отбора составляется ежегодно не позднее 15 сентября каждого учебного года и публикуется на Сайте.

3.8. При условии успешного прохождения конкурсного отбора и получения официального подтверждения от принимающей организации, обучающийся согласует с руководством Университета возможность выезда на основании анкеты-заявления (Приложение №2). Обучающиеся, направляемые для прохождения части образовательной программы, согласуют с деканом факультета сроки и возможность ее прохождения в объеме, предусмотренном учебным планом специальности. Решение о направлении обучающегося для реализации программ академической мобильности принимается ректором Университета и издаётся приказ.

3.9. В случае получения персонального приглашения от принимающей организации, кандидат на обучение (стажировку) предоставляет заявление на имя ректора Университета с просьбой направить его на обучение (стажировку), приглашение принимающей организации с описанием условий обучения (стажировки). Решение о направлении на обучение (стажировку) принимается ректором Университета.

3.10. Обучающиеся, участвующие в программах академической мобильности, не отчисляются на период пребывания в принимающей организации и сохраняют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации (выплата стипендий, материальной помощи, иные меры социальной поддержки).

3.11. Перед отъездом обучающемуся Университета, участвующему в программе академической мобильности, оформляется ИУП, в котором указываются наименования учебных курсов, дисциплин, модулей, подлежащих изучению и иные виды учебной деятельности в принимающей организации, соответствующие им зачетные единицы. Также при необходимости оформляется академическая справка о периоде обучения.

3.12. По возвращении обучающегося в Университет, обучающийся предоставляет в направившее его структурное подразделение университета отчет о выполнении ИУП за период обучения/прохождения практики/стажировки, а также полученную у принимающей организации справку о периоде обучения при ее наличии. Сроки сдачи отчета и его форма определяются структурным подразделением, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.13. По окончании пребывания в принимающей организации обучающийся, составляет письменный отчет с цифровыми данными, оформляет дневник, подписанный базовым руководителем практики (Приложение №4). Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе с отражением ее объема в табличной форме в соответствии с перечнем практических навыков, обязательных для отработки в период практики, с переводом на язык той страны, где обучающийся прошел программу академической мобильности (либо английском) (Приложение №3).

3.14. После завершения пребывания в принимающей организации обучающийся предоставляет вузовскому руководителю документ, содержащий название изученных дисциплин и других видов занятий. Обучающиеся, направляемые для прохождения практики предоставляют ИУП (Приложение №1), сводный (цифровой) отчет о проделанной работе за период практики с характеристикой обучающегося, в которой должны быть отражены уровень теоретической подготовки, овладение практическими навыками соответственно предъявляемым требованиям, соблюдение принципов медицинской этики, отношение к работе и участие, в учебно-исследовательской и информационно-просветительной работе, выполнение программы практики (Приложение №3), дневник практики (Приложение №4), учебно-исследовательскую работу обучающихся (видеоматериалы, слайды, презентации, рефераты).

3.15. Все документы предоставляются с переводом на язык той страны, где обучающийся прошел программу академической мобильности, либо английском. Документы должны быть заполнены и подписаны уполномоченными лицами в установленном порядке.

3.16. По возвращении обучающегося в Университет и представлении вышеуказанных документов вузовский руководитель организует процедуру признания результатов обучения/прохождения практической подготовки обучающегося нострификационной комиссией в составе декана факультета, начальника учебно-методического управления, начальника отдела качества образования и мониторинга, проректора по безопасности, начальника отдела производственной практики, начальника отдела международного сотрудничества в случае международных программ академической мобильности.

3.17. Нострификационная комиссия принимает решение по признанию результатов обучения, устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету либо ликвидации задолженности. Результаты отражаются в заключении нострификационной комиссии.

4. Информационное обеспечение академической мобильности

4.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах

академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

4.2. Общее руководство работой по информационной поддержке академической мобильности осуществляет ОМС.

4.3. ОМС информирует факультеты о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию на Сайте и других информационных ресурсах, либо направляя информационное сообщение по адресу электронной почты, определяемому факультетом.

4.4. ОМС обеспечивает размещение информации о принимающих организациях (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для обучающихся и сотрудников Университета.

4.5. Объявления о наборе обучающихся Университета для участия в программах академической мобильности, вывешиваются на досках объявлений факультетов, а также размещаются на Сайте. Объявления должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, сроков, критериев отбора кандидатов.

5. Обязанности обучающихся, участвующих в программах обмена

5.1. Обучающийся обязан:

5.1.1. своевременно представлять все документы, необходимые для участия в программе академической мобильности;

5.1.2. своевременно оплачивать расходы, связанные с участием в программе академической мобильности (транспортные расходы, расходы на проживание и питание, в случае выезда в зарубежную образовательную организацию – расходы, связанные с получением въездной визы), если иное не указано в условиях программы академической мобильности;

5.1.3. выполнить ИУП, в случае прохождения практической подготовки - программу практической подготовки, предоставить отчетные документы по установленным образцам, при возникновении академической задолженности по возвращении в Университет ликвидировать ее в установленные сроки;

5.1.4. при возникновении форс-мажорных обстоятельств, повлекших преждевременное окончание участия в программе академической мобильности, проинформировать перед отъездом принимающую организацию и в случае международного обмена, отдел международных связей Университета в течение трёх рабочих дней со дня приезда.

6. Особенности организации академической мобильности с участием иностранных граждан и (или) иностранных образовательных организаций

6.1. Обеспечение академической мобильности участием иностранных граждан и (или) иностранных образовательных организаций осуществляется

с учетом требований Федеральных законов на основании договоров с иностранными организациями – партнерами (далее – направляющие иностранные организации).

6.2. В рамках имеющихся договоров их участники согласуют особенности предстоящего визита участника(ов) программы академической мобильности (форма и вид, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, количество обучающихся сторон и т.д.), а также финансовые условия с иностранной организацией – партнёром.

6.3. Направляющая иностранная организация не позже чем за 75 дней до начала обучения направляет в Университет официальное уведомление о направлении своих обучающихся. К уведомлению прилагаются копии документов обучающихся направляющих иностранных организаций, удостоверяющих их личность, анкета-заявление (Приложение №1) и резюме в свободной форме на английском языке. Форма уведомления, конкретные сроки направления документов определяются договором.

6.4. ОМС предоставляет направляющей иностранной организации ходатайство и документы, необходимые для оформления в УФМС официального приглашения на въезд в Российскую Федерацию. Перечень указанные документов, а также порядок их предоставления устанавливается локальным нормативным актом, регулирующим вопросы пребывания иностранных граждан в Университете.

6.5. В ходатайстве об оформлении приглашения на въезд в Российскую Федерацию, Университет указывает цель въезда по визе: для лиц, въезжающих в Российскую Федерацию на обучение по части основной образовательной программы (за исключением аспирантуры), и для прохождения промежуточной аттестации, - «Учеба»; на обучение по части программы дополнительного профессионального образования, - «Стажировка»; на обучение в аспирантуре, включая лиц, прикрепляемых к Университету для сдачи кандидатских экзаменов или для подготовки диссертации – «Аспирантура». По приезду на место осуществления академической мобильности регистрация пребывания производится в течение 7 дней с момента прибытия.

6.6. Оформленные персональные приглашения высылаются в направляющую иностранную организацию.

6.7. Вопросы организации визовой поддержки, миграционного учёта, медицинского обслуживания иностранных граждан в Университете более детально регулируются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

6.8. Университет гарантирует, что обучающийся будет иметь в установленный период возможность изучать дисциплины, внесенные в соглашение, и будет обеспечен жильем, в том числе за счет жилого фонда Университета.

6.9. Обучающийся направляющей иностранной организации обязуется изучить в Университете дисциплины, указанные в соглашении.

6.10. В рамках академической мобильности Университет принимает иностранных граждан:

6.10.1. на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета в соответствии с действующими правилами приёма студентов;

6.10.2. на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с действующими Правилами приёма – аспирантов;

6.10.3. на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования или для освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей на условиях, определяемых настоящим Положением и в соответствии с особенностями, устанавливаемыми локальным нормативным актом структурного подразделения – слушателей.

6.11. Иностранные граждане, также могут быть приняты в Университет на обучение в рамках академической мобильности, для освоения отдельных учебных курсов, дисциплин, модулей основных образовательных программ высшего образования или дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг на условиях, определяемых настоящим Положением (в том числе без прохождения вступительных испытаний).

6.12. Иностранным обучающимся, в полном объеме выполнившим требования соглашения об обучении, оформляются и направляются в направляющую иностранную организацию транскрипты. Иностранному обучающемуся, отчисленному из Университета по его заявлению, может быть выдана копия транскрипта. В отдельных случаях оригинал транскрипта может быть выдан лично обучающемуся.

7. Финансирование академической мобильности

7.1. В зависимости от программы академической мобильности финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

7.1.1. бюджетных средств, в том числе выделяемых в рамках национальных проектов;

7.1.2. средств, предусмотренных межгосударственным/межвузовским соглашением;

7.1.3. средств от приносящей доход деятельности Университета;

7.1.4. средств принимающей стороны;

7.1.5. грантов и стипендий российских и международных организаций и частных фондов;

7.1.6. личных средств участников академической мобильности.

Приложение №1
к Положению об академической мобильности
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Согласовано _____
Декан _____ факультета _____

Согласовано _____
Проректор по учебной работе _____ Цыглин А.А.

Утверждено _____
Ректор _____ Павлов В.Н.
Решение ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

Индивидуальный план учебного 20__ -20__ года
по реализации программы ВО по направлению « _____ »

№ п/п	Название дисциплин	Количество выполненных часов	Количество недостающих часов		зачет	Экзамен	Всего часов	Начало выполнения, дата	Конец выполнения, дата	Дата сдачи зачета/экзамена	Отметка о выполнении
			К реализации	Самостоятельная работа							
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

Ознакомлен: _____

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для участвующих в программе академической мобильности ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

Заполняется печатными буквами на русском и/или английском языке

1. Прошу направить меня на обучение/стажировку/прохождение практической подготовки по программе академической мобильности в / I am requesting to send me to study/ internship/ work practice according to program of academic mobility to _____	
c/since _____ 20____ по/to _____ 20_____	
2. Фамилия, латинскими буквами (в соответствии с паспортом) / Family name, latin letters (according to passport)	3. Имя (имена), латинскими буквами (в соответствии с паспортом) / Name, latin letters (according to passport)
4. Фамилия, кириллицей в русской транскрипции / Family name, Cyrillic Russian transcription	5. Имя, кириллицей в русской транскрипции / Name, Cyrillic Russian transcription
6. Отчество (если имеется), кириллицей в русской транскрипции (в соответствии с паспортом) / Father's name (if available), in Russian Cyrillic transcription (according to passport)	7. Место рождения (страна, город)(в соответствии с паспортом) / Place of birth (country,city)(according to passport)
8. Дата рождения / Date of birth (день-месяц-год) / (day-month-year)	9. Пол / Sex <input type="checkbox"/> Мужской / Male <input type="checkbox"/> Женский / Female
10. Гражданство / Citizenship Если вы являетесь гражданином нескольких государств, укажите все государства / If you have many citizenships, specify all	10.1 <input type="checkbox"/> Я – лицо без гражданства (не являюсь гражданином ни одного государства) / I am a person without citizenship
11. Место получения визы / Place of visa receipt	
12. Категория визы, вид и кратность визы / Visa type, number of entries	

<i>13. Адрес постоянного проживания / Permanent address</i>		
<i>14. Страна / Country</i>	<i>15. Почтовый индекс / Postcode</i>	<i>16. Область / Штат / Регион / Region / State</i>
<i>17. Город / Населённый пункт / City</i>		<i>18. Улица, дома, корпус, строение, квартира / Street, building, flat</i>
<i>19. Адрес электронной почты / e-mail</i>		<i>20. Номер мобильного телефона с кодом страны/ Mobile (cell) phone number with country code</i>
<i>21. Номер паспорта / Passport №</i>	<i>22. Дата выдачи паспорта / Date of passport issue (день-месяц-год) / (day-month-year)</i>	<i>23. Действителен до / Date of passport expiry* (день-месяц-год) / (day-month-year)</i>

**Срок действия паспорта не должен истекать ранее, чем через 1,5 года с даты начала действия визы /The validity of the passport should not expire earlier than 1,5 years from the date of commencement of visa validity*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)

BASHKIR STATE MEDICAL UNIVERSITY

Сводный отчет по практике

« _____ »

Summary report of practice

« _____ »

Обучающегося/-йся (Ф.И.О.) / Student (Full name) _____

Группы/Group _____ курса _____ факультета, проходившего практическую
подготовку / _____ course of the _____, who got the practice c/since _____ по/to _____ 20____
на базе/ in hospital _____

№	Манипуляция (умение, навык)/Manipulation (ability, skill)	Рекомендуемое количество/ The recommended quantity	Выполнено фактически/ Executed actually
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ДНЕВНИК
по практической подготовке**

В качестве: « _____ »

Обучающегося/-йся _____

группы _____ курса _____ факультета

Сроки практики с « _____ » по « _____ » _____ года

Медицинская организация (база практики) _____
(город, посёлок, село)

Вузовский руководитель
практики _____ Ф.И.О.

Базовый руководитель
практики _____ Ф.И.О.

Руководитель медицинской организации
_____ Ф.И.О.

М.П.
(образец заполнения дневника)

**FEDERAL STATE BUDGETARY
EDUCATIONAL INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION
BASHKIR STATE MEDICAL UNIVERSITY
OF THE MINISTRY FOR HEALTHCARE OF THE RUSSIAN FEDERATION
(FSBEI HE BSMU MOH Russia)**

PRACTICE DIARY

Practice in a capacity of « _____ »

Student _____

Academic group _____ year of studies _____ faculty

Practice period: since _____ till _____ year

Receiving medical institution _____

Practice tutor from university _____

Practice tutor from medical institution _____

Head of the medical institution _____

Place of Seal

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись базового руководителя практики	Date	Contents of activities	Signature of the internship advisor from medical institution
18.07.2016	<p>Приутствовал на утренней конференции</p> <p>Сделан выезд к больной Васильеву А.Г. 40 лет</p> <p>Диагноз: Бронхиальная астма, инфекционно-зависимая форма, средней степени тяжести. Приступный период.</p> <p>Больной сделано в/в вливание преднизолона 60 мг, эуфиллина 2,4% - 10,0 в/в; приступ удушья купирован.</p> <p>За время дежурства оформлено листов выезда – 5</p> <p>Сделано 10 в/в вливаний, 5 подкожных инъекций.</p> <p>Снято ЭКГ – 3 больным и т.д.</p>				
8 ⁰⁰					
9 ³⁰					
.....					

Student _____

(full name, signature)

Practice tutor from university _____

(full name, signature)

Обучающийся _____
(подпись, Ф.И.О.)

Вузовский руководитель практики _____
(подпись, Ф.И.О.)

(Дневник заполняется ежедневно, в 18 листового тетради!)