

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Шифр, наименование специальности 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника медицинская сестра/медицинский брат

Родино, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Программа производственной практики.**
- 2. Единые требования к студентам при прохождении практики.**
- 3. Дневник производственной практики.**
- 4. Манипуляционный лист.**
- 5. Рекомендации по ведению дневника производственной практики.**
- 6. Лист ежедневной работы обучающегося.**
- 7. Требования и критерии оценки на дифференцированном зачете.**
- 8. Отчет о практике.**
- 9. Аттестационный лист.**
- 10. Характеристика.**
- 11. Анкета студента.**
- 12. Памятка бригадира.**

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТАМ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Каждый студент должен своевременно получить допуск к прохождению производственной практики.
2. Перед выходом на практику каждый студент должен прослушать инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по организации и проведению производственной практики.
3. Каждый студент должен иметь чистый, выглаженный, застёгнутый на все пуговицы халат (допускается брючный костюм). Не допускается ношение коротких халатов. Длина халата должна быть такой, чтобы он закрывал одежду и был на уровне или ниже коленей. Под халат рекомендуется надеть одежду, которая легко стирается (лучше из х/б ткани), причём рукава платья (блузки) не должны быть длиннее, чем рукава халата. При работе в МО не допускается ношение одежды из шерсти.
4. В стационаре обязательно ношение колпака. Волосы должны быть тщательно убраны под колпак.
5. Обувь должна быть кожаной, без каблуков с закрытым носом, при ходьбе она не должна создавать излишнего шума и легко подвергалась санитарной обработке.
6. Запрещается выходить за пределы больницы в спецодежде.
7. Следует избегать применения яркой, броской косметики, резкой парфюмерии. Не допускается ношение украшений на руках, окраска ногтей лаком, ногти должны быть коротко острижены и подпилены.
8. Медицинский работник должен быть образцом чистоты и аккуратности, для чего необходимо тщательно следить за чистотой одежды и своего тела.
9. Студенты должны быть вежливыми в обращении с товарищами по работе, больными и родственниками. Обращаться к пациенту следует по имени отчеству. Недопустимо обращение на «ты».
10. Категорически запрещается курение в МО и на его территории.
11. Студенты должны строго выполнять правила внутреннего распорядка в МО. Соблюдать трудовую дисциплину, студенты обязаны выполнять правила противопожарной безопасности, техники безопасности.
12. Студенты должны оказывать любую помощь медперсоналу МО в их работе, в том числе при уходе за пациентами. При обращении с медперсоналом МО следует соблюдать субординацию, т.е. систему служебного подчинения младшего по должности к старшему.
13. Никогда не следует критиковать медперсонал в присутствии пациентов и высказывать своё мнение о диагнозе и лечении.
14. Студенты должны работать строго по графику, составленному из расчёта рабочего дня среднего медработника – 6 часов. Пропущенное, даже по уважительной причине, рабочее время, отрабатывается во вне рабочее время (не ночным дежурством).

15. Студенты должны выполнять программу практики, овладевать в полном объёме практическими навыками, предусмотренными программой. Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневник и манипуляционный лист.

16. По возвращении в колледж студент сдаёт на дифференцированном зачете:

- Дневник производственной практики с манипуляционным листом.
- Документы по практике, аккуратно уложенные и скрепленные в скоросшиватель без мультифор в следующей последовательности:
 - 1) Путёвка с оценкой и печатью МО
 - 2) Отчет по практике
 - 3) Аттестационный лист
 - 4) Характеристика с прописанной оценкой
 - 5) Лист ежедневной работы обучающегося

Вышеперечисленные документы должны быть заверены гербовой печатью медицинской организации!

- б) Отзывы от пациентов и медицинских работников, заверенные подписью общего или непосредственного руководителей практики и печатью МО.

Правила и учет отработки пропусков:

1. Все студенты должны работать строго по графику, составленному из расчета 6 часов в день.
2. Пропущенные по уважительной причине дни отрабатываются в количестве пропущенных часов в свободное от работы время (во вторую смену, а не ночными дежурствами).
3. Пропуски без уважительной причины должны фиксироваться в дневнике студента.
4. Разрешение на отработку пропущенных дней дает непосредственный руководитель.
5. Отработка считается выполненной при сдаче листка отработки с подписью дежурной медсестры и наличием перечня выполненных в часы отработки манипуляций.
6. Учет отработки ведется непосредственным руководителем.
7. О наличии задолженности по практике и их ликвидации непосредственный руководитель сообщает общему руководителю и методическому руководителю.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ В МО:

«Отлично»

- во время прохождения практики не было ни одного дисциплинарного замечания;
- выполняет манипуляции, в соответствии с алгоритмами действия, соблюдая все правила асептики и антисептики, согласно режиму работы отделения;
- для профильных и преддипломных практик дополнительными критериями оценки являются грамотное обследование курируемых пациентов, в пределах компетенции специалиста;

- активно выполняет программу практики;
- соблюдает правила этики и деонтологии при работе в МО;
- принимает активное участие в работе отделения.

«Хорошо»

- при прохождении практики имели место негрубые дисциплинарные замечания, которые не повторялись;
- замечания при выполнении манипуляций, которые не повторялись в дальнейшей работе;
- активно выполняет программу практики, соблюдает правила асептики и антисептики, согласно режиму работы отделения;
- соблюдает правила этики и деонтологии при работе в МО;
- для профильных и преддипломных практик - могут допускаться небольшие затруднения при обследовании курируемых пациентов;
- принимает участие в работе отделения.

«Удовлетворительно»

- при прохождении практики студент получил одно серьезное дисциплинарное взыскание или нарушил нормы деонтологии;
- однократно опоздал на практику или пропустил ее по неуважительной причине;
- нарушил последовательность выполнения манипуляции, но с условием соблюдения всех требований безопасности пациента и медицинского персонала;
- знание и соблюдение правил асептики и антисептики, согласно режиму отделения;
- для профильной и преддипломной практики - грубая ошибка в курации пациента;
- поведение на практике пассивное.

«Неудовлетворительно»

- частые дисциплинарные нарушения;
- невыполнение программы практики (пропуски и опоздания);
- отказ от выполнения манипуляций;
- нарушение правил этики и деонтологии;
- несоблюдение асептики и антисептики, согласно режиму работы отделения;
- для профильных и преддипломных практик - неправильное обследование пациента, которое может повлиять на тактику его ведения и исход заболевания.

1. Оформление титульного листа:

**Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»**

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____ курса, _____ группы
Специальности 34.02.01 Сестринское дело
Ф.И.О. _____

База практики _____
(наименование МО)

Сроки прохождения практики с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Руководители производственной практики:

Методический руководитель: _____
(Ф.И.О. полностью)

Общий руководитель: _____
(главная мед. сестра МО, Ф.И.О. полностью)

Непосредственный руководитель: _____
(старшая мед. сестра отделения Ф.И.О. полностью)

20__ - 20__ учебный год

2. Оформление второго листа:

Инструктаж по технике безопасности

Инструктаж по охране труда и технике безопасности проведен _____
(дата)

Инструктаж по инфекционной безопасности проведен _____
(дата)

Инструктаж провел (а) _____
(Ф.И.О., подпись лица, ответственное за проведение инструктажа от МО)

Инструктаж прослушал (а) студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Место печати МО

Подпись общего руководителя практики:

Подпись студента:

План преддипломной практики

№ п.п.	Наименование раздела практики	Кол-во дней	Кол-во часов
1.	Приёмное отделение стационара (в поликлинике кабинет доврачебного приёма)	1 день	6 ч.
2.	Процедурный кабинет стационара, поликлиники (в/м)	6 дней	36 ч.
3.	Процедурный кабинет стационара, поликлиники (в/в)	6 дней	36 ч.
4.	Пост медицинской сестры отделения (в поликлинике - работа на участке)	10 дней	60 ч.
5.	Заключительный этап	1 день	6 ч.

График прохождения преддипломной практики

№ п.п.	Кол-во часов	Наименование раздела практики	Подпись непосредственного руководителя
1.	6ч		
2.	6ч		
3.	6ч		
4.	6ч		
5.	6ч		
...т.д	6ч		

Замечания руководителей практики

Замечания	Дата	Подпись

3. Оформление третьего и последующих листов:

Листы ежедневной работы студента: описание выполненной работы, инструкции, приказы, технология выполнения манипуляций.

Дата	Содержание проделанной работы	Оценка	Подпись

Дневник ежедневно подписывает и выставляет оценку непосредственный руководитель (старшая мед. сестра отделения)

<p>Работа с медицинской документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> – журнал регистрации амбулаторных больных (форма №074/у) – медицинская карта амбулаторного больного (форма №025/у - 04) – дневник работы врача поликлиники (форма №039/у - 87) – талон амбулаторного пациента (форма №025 -12/у) – талон на прием к врачу (форма №025 - 4/у - 88) – направление на мсэ (форма №088/у -87) – выписка из медицинской карты амбулаторного больного (№027/у) – контрольная карта диспансерного наблюдения (форма №030/у - 04) – «книга регистрации листков нетрудоспособности» (форма №036/у) – дневник учета работы участковой медицинской сестры (форма № 039/у-1 - 06) – журнал учета инфекционных заболеваний (форма №060/у) для регистрации проведения осмотра на педикулез – дневник работы врача общей практики (ф № 039/у-воп) – талон на законченный случай временной нетрудоспособности (ф № 025-9/у-96) – статистический талон для регистрации заключительных диагнозов (ф № 025-2/у) – справка для получения путевки в санаторно-курортное учреждение, дома отдыха, пансионат, турбазу (ф №070/у-04) – санаторно-курортная карта (ф № 072/у-04) – паспорт врачебного участка общей (семейной) врачебной практики (ф 030/у воп) – паспорт врачебного участка (терапевтического) (ф № 030-у-тер) – журнал учета приема больных и отказов в госпитализации (форма N 001/у) – медицинская карта стационарного больного (форма N 003/у) – карта, выбывшего из стационара ф. (N 066/у) 																																		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Оценка: _____

Подпись непосредственного руководителя производственной практики МО _____

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется в толстой сброшюрованной тетради (формат А4) отдельно по каждому разделу практики или в печатном варианте.
2. Вначале дневника заполняется план и график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда и технике безопасности.
3. Ежедневно в графе “Содержание проделанной работы” регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания применения манипуляций, предметов ухода и медицинской техники, проведения инъекций **с указанием препаратов на латинском языке, дозировкой и путем введения**, описания приборов, проведение анализов, микропрепаратов и т.д., впервые применявшиеся на данной практике и то, что студент наблюдал в течении дня (в том числе наблюдение и уход за больными, симптомы тех или иных заболеваний и т.д.)
4. **Примечание:** Подробное описание впервые проведенных перечисленных выше работ разрешается проводить в отдельной тетради, являющейся неотъемлемым приложением к дневнику (манипуляционный лист). В этом случае в дневнике регистрируется проделанная работа и указывается, что подробное описание той или иной работы помещено в приложениях к дневнику (с указанием страницы).
5. Описанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
6. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал студент;
 - б) что им было проделано самостоятельно;
7. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
8. В графе «Оценка и подпись непосредственного руководителя практики» при выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей, выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенной студентом самостоятельной работы.
9. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
10. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.
11. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.
12. В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

Лист ежедневной работы обучающегося

ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТАМ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ СДАЧЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА.

1. За месяц до начала преддипломной практики студент должен ознакомиться с программой практики и Положением об аттестации по итогам производственной практики.
2. На дифференцированном зачете студенты должны иметь при себе:
 - оформленный дневник производственной практики и манипуляционный лист за период производственной практики;
 - путёвку, аттестационный лист, характеристику из МО с подписью общего руководителя практики и необходимыми печатями лечебного учреждения;
 - отчёт о практике с анализом работы, отражением положительных и отрицательных моментов организации практики;
 - лист ежедневной работы обучающегося

ХОД ЗАЧЕТА

1. Аттестация проводится в кабинете доклинической практики, оснащённом необходимым оборудованием, где студенты предъявляют дневники и другие перечисленные документы.
2. Затем студентам предлагаются билеты, куда включены задания и практические манипуляции, согласно программы практики.

Оценка по преддипломной практике выставляется в зачетную книжку на основании аттестации по итогам преддипломной практики, которая включает в себя:

- оценку за работу в учреждениях здравоохранения (характеристика);
- оценку представленной документации (отчет о практике, аттестационный лист);
- оценку за решение ситуационной задачи;
- оценку за выполнение практической манипуляции.

Результатом аттестации является оценка, которая рассчитывается как среднее арифметическое из выше представленных результатов. Итоговая оценка не должна быть выше оценки, выставленной в лечебно-профилактическом учреждении (характеристика).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДНЕВНИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

«Отлично»

- дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми программой ПП;
- дневник оформлен аккуратно, грамотно;
- виды практик работ описаны согласно алгоритму действий;
- имеются тезисы по выполненным видам работ в различных отделениях согласно требованиям рабочих программ производственной практики.

«Хорошо»

- дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми программой ПП;
- дневник оформлен аккуратно;
- имеются незначительные ошибки в названии видов практической деятельности, в описании алгоритма действий
- имеются тезисы по выполненным видам работ в различных отделениях

«Удовлетворительно»

- дневник заполнен с нарушением требований, предъявляемых программой ПП;
- дневник оформлен неаккуратно;
- имеются грубые ошибки в описании алгоритма действий;
- виды практических работ перечислены;

- тезисы по выполненным видам работ отсутствуют

«Неудовлетворительно»

- дневник отсутствует или заполнялся не регулярно с нарушением требований, предъявляемых программой ПП;
- дневник оформлен неаккуратно;
- виды практических работ не перечислены;
- тезисы по выполненным видам работ отсутствуют.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ИТОГАМ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:**

«Отлично»

- отчетная документация представлена в полном объеме;
- отчетная документация заверена подписями руководителей практики и гербовыми печатями МО;
- дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми программой ПП;
- в отчете имеется количественное описание выполненных видов работ;
- во время собеседования на дифференцированном зачёте выявляется полное соответствие заявленного в отчёте количество выполненных работ с записями в дневнике практики;
- текстовой отчет содержит анализ условий ПП с выводами и предложениями, имеется объективная самооценка деятельности;
- аттестационный лист имеет оценку «зачтено».

«Хорошо»

- отчетная документация представлена в полном объеме;
- отчетная документация заверена подписями руководителей практики и гербовыми печатями МО;
- дневник заполнен с незначительными недочетами в соответствии с требованиями, предъявляемыми программой ПП;
- в отчёте имеется количественное описание выполненных видов работ;
- во время собеседования на дифференцированном зачёте выявляется незначительное несоответствие заявленного в отчёте количество выполненных работ с записями в дневнике практики;
- текстовой отчет содержит анализ условий ПП с выводами, имеется самооценка деятельности;
- аттестационный лист имеет оценку «зачтено».

«Удовлетворительно»

- отчетная документация представлена в полном объеме;
- в отчетной документации отсутствует/ют подписи руководителей практики и/или гербовой печатями МО и/или оценки за практику;
- дневник заполнен с нарушением требований, предъявляемых программой ПП;
- в отчёте имеется количественное описание выполненных видов работ, текстовой отчет не содержит анализ условий ПП с выводами и предложениями, имеется самооценка деятельности;
- во время собеседования на дифференцированном зачёте выявляется значительное несоответствие заявленного в отчёте количество выполненных работ с записями в

- дневнике практики, имеется самооценка деятельности;
- аттестационный лист имеет оценку «зачтено».

«Неудовлетворительно»

- отсутствуют необходимые документы о прохождении ПП;
- в отчетной документации отсутствуют подписи руководителей практики, оценка и гербовая печать МО;
- дневник отсутствует или заполнялся не регулярно с грубыми нарушениями требований, предъявляемых программой ПП;
- основные показатели оценки результатов выполненной работы не могут продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ СИТУАЦИОННОЙ ЗАДАЧИ

«Отлично»

- студент дает полный ответ с правильной оценкой клинической ситуации;
- показывает всесторонние и глубокие знания теоретического материала с учетом междисциплинарных связей;
- определяет правильный выбор тактики действий при решении задачи.

«Хорошо»

- студент дает правильную оценку клинической ситуации;
- определяются незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы;
- неполное раскрытие междисциплинарных связей;
- имеет место правильный выбор тактики действий;
- логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога.

«Удовлетворительно»

- студент затрудняется с комплексной оценкой предложенной клинической ситуации;
- дает неполный ответ на поставленные вопросы, что требует наводящих вопросов педагога;
- выбор тактики действий в соответствии с ситуацией возможен только при наводящих вопросах педагога.

«Неудовлетворительно»

- студент дает неверную оценку характера клинической ситуации;
- неправильно выбирает тактику действий, приводящую к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента.

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____

(Ф.И.О.)

Группы _____ Специальности: 34.02.01 Сестринское дело

Проходившего (шей) преддипломную практику с _____ по _____ 20__ г.

На базе организации, осуществляющей медицинскую деятельность:

_____ (полное наименование МО)

За время прохождения преддипломной практики мной выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет (составляется на основании данных манипуляционного листа)

№ пп	Перечень манипуляций	Количество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Б. Текстовой отчет

Методический руководитель практики от КГБ ПОУ «РМК»:

_____ (Ф.И.О. , подпись)

Общий руководитель практики от организации, осуществляющей медицинскую деятельность: _____

_____ (Ф.И.О. , подпись)

М.П. МО

Аттестационный лист

Характеристика профессиональной деятельности студента во время
производственной практики по профилю специальности

Преддипломная практики

1. ФИО студента _____
2. № группы _____, специальность 34.02.01 Сестринское дело
3. База практики _____
4. Сроки практики _____

Профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основным видам деятельности	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
	Качество соответствует(+)	/не соответствует (-)
ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения	+	-
ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения	+	-
ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний	+	-
ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств	+	-
ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса	+	-
ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами	+	-
ПК 2.4. Применять медикаментозные средства в соответствии с правилами их использования	+	-
ПК 2.5. Соблюдать правила использования аппаратуры, оборудования и изделий медицинского назначения в ходе лечебно - диагностического процесса	+	-
ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию	+	-
ПК 2.7. Осуществлять реабилитационные мероприятия	+	-
ПК 2.8. Оказывать паллиативную помощь	+	-
ПК 3.1. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях и травмах	+	-
Итог:	«зачтено»	«не зачтено»

При наличии не менее 70% положительных ответов программа производственной практики (по профилю специальности) считается выполненной, выставляется оценка «зачтено»

Дата: «__» _____ 20____ Подпись общего руководителя практики: _____

М.П. (МО)

ХАРАКТЕРИСТИКА
(ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ)

Студент (ка) _____

КГБ ПОУ «Родинский медицинский колледж»

группы _____ специальность 34.02.01 Сестринское дело

проходил (а) практику с _____ по _____

на базе _____

Проходившего **Преддипломную практику**

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике, уровень _____

(низкий, средний, высокий)

Производственная дисциплина и прилежание: _____

(удовлетворительно, хорошо, отлично)

Внешний вид **соответствует/не соответствует** *(нужное подчеркнуть)*

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой

практики **да/нет** *(нужное подчеркнуть)*

Владение манипуляциями: _____

(удовлетворительно, хорошо, отлично)

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда,

производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности **да/нет**

(нужное подчеркнуть)

Умение заполнять медицинскую документацию **да/нет** *(нужное подчеркнуть)*

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

пациентами **да/нет** *(нужное подчеркнуть)*

Освоение общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения	Оценка (да/нет)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Брать ответственность за работу членов команды, за результат выполнения задания.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	

Положительная оценка выставляется при наличии 70% положительных ответов (да) (не менее 9)

Практику прошел (прошла) с оценкой _____ *(удовлетворительно, хорошо, отлично)*

Общий руководитель практики: _____

(должность, ФИО, подпись)

М.П. МО

АНКЕТА СТУДЕНТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Уважаемые студенты!

Предлагаем Вам ответить на ряд вопросов для изучения удовлетворенности организацией производственной практики. Опрос проводится анонимно. Вариант ответа, который наиболее соответствует Вашему мнению, отметьте «галочкой» в специально отведенном поле или следуйте инструкциям в вопросах.

Заранее благодарим вас за сотрудничество!

Оцените степень Вашей удовлетворённости по шкале: 2 балла – вполне удовлетворен 1 балл – затрудняюсь сказать, удовлетворен или нет 0 баллов – не удовлетворен			
1. Базой прохождения преддипломной практики (материально-техническая оснащённость МО, кадровый состав и др.):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2
2. Взаимоотношениями с общим руководителем практики от МО, в котором проходили производственную практику:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2
3. Взаимоотношениями с непосредственным руководителем практики от МО, в котором проходили производственную практику:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2
4. Взаимоотношениями с методическим руководителем практики от колледжа:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2
5. Вашей собственной активности на практике:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2
6. В целом производственной практикой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2

7. Что, по Вашему мнению, Вам дала данная производственная практика? _____

8. Ваши предложения и замечания по повышению качества проведения производственной практики: _____

9. Учебный год _____ Отделение _____ Курс _____

10. Учреждение, на базе которого Вы проходили производственную практику _____

отделение _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 ____ г.

Благодарим за сотрудничество!

ПАМЯТКА БРИГАДИРА

1. Бригадир несет ответственность за своевременную явку студентов на практику.
2. Должен иметь список руководителей практики по лечебно-профилактическому учреждению по отделениям.
3. Поддерживать связь с руководителем практики и с колледжем.
4. Обязан иметь график движения студентов по разделам программы в отделениях или отделах лечебно-профилактических учреждений.
5. Отмечать посещаемость и выяснить причины пропусков.
6. Следить за дисциплиной и о нарушениях сообщать в училище.
7. Вместе с группой студентов регулярно посещать пятиминутки.
8. Один раз в неделю контролировать ведение дневников и проверять наличие подписи непосредственного руководителя практики за каждый день.
9. В конце практики бригадир проверяет оформление дневника, характеристики, Аттестационного листа, отчета истории болезни, перечня практических манипуляций (наличие подписи главного врача и печати лечебно-профилактического учреждения).

ОБЯЗАННОСТИ БРИГАДИРА

1. Проверить наличие у студентов санитарных книжек.
2. Осуществлять контроль за работой студентов, готовностью к работе, выполнением программы графика.
3. Следить за внешним видом студентов, формой, наличием сменной обуви.
4. Осуществлять контроль за посещаемостью, выяснять причины пропусков и опозданий. Информировать непосредственного руководителя, контролировать отработку пропущенного рабочего дня.
5. Организовать студентов для своевременного прохождения техники безопасности.
6. Осуществлять контроль за ведением студентами дневников.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА БРИГАДИРА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.

1. База практического обучения.
2. Количество студентов в бригаде
3. Фамилии студентов, не отработавших практику, с указанием причины.
4. Фамилии студентов, пропустивших практику в течение нескольких дней, с указанием причины и сроков отработки (если занятия отработаны).
5. Кто из студентов наиболее активно работал на практике и получал устные поощрения от больных и мед. персонала или письменные благодарности.
6. В каких отделениях лучше всего работалось и почему?
7. В каких отделениях студентам уделялось мало внимания и почему?
8. Какие практические манипуляции не выполнены у большинства студентов и почему?
9. Предложения по улучшению практического обучения.

Дата подачи отчета

Подпись бригадира