

Рабочая программа производственной практики ПМ 06. МДIСО6.01. Организация профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 502.

Организация - разработчик: ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»

Автор: Моргулис Е.Ф., преподаватель ОГБПОУ ИБМК.

### СОДЕРЖАНИЕ

**стр.**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 5

ПРАКТИКИ

|  |  |
| --- | --- |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА |  |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 9 |
| 6. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ | 1О |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ | 12 |
| ПРАКТИКИ |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В. О Т ЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ХАРАКТЕРИСТИКА | 18 |
| ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ | 19 |

### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 06.МДК 06.01 Организация профессиональной деятельности**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 31.02.01 Лечебное дело, углубленная подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности Организационно-аналитическая деятельность деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

ПК 6.2. Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность

.ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.

ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах, офисе общей врачебной (семейной) практики.

ПК 6.5.Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

Производственная практика представляет вид учебной деятельности студента, направленный на закрепление практических умений и навыков по избранной специальности в условиях медицинской организации. Является связующим звеном между теоретической и практической подготовками, полученными в образовательной организации, и будущей профессиональной деятельностью специалиста.

* 1. **Цели и задачи производственной практики модуля**

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ.06. Организационно-аналитическая деятельность МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций

В результате производственной практики по профессионального модулю

**студент должен иметь практический опыт:**

* + - работы с нормативными правовыми документами;
		- работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;
		- работы в команде;
		- ведения медицинской документации.

**студент должен уметь:**

* + - организовьmать рабочее место;
		- рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде;
		- анализировать эффективность своей деятельности;
		- внедрять новые формы работы;
		- использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
		- вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;
		- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;
		- применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);
		- применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
		- участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса; студент должен знать:
		- основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;
		- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
		- принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;
		- функциональные обязанности фельдшера и других работников структурного подразделения;
		- медицинскую статистику;
		- основы современного менеджмента в здравоохранении;
		- основы организации работы коллектива исполнителей;
		- принципы делового общения в коллективе;
		- программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;
		- компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;
		- методы защиты информации;
		- основные понятия автоматизированной обработки информации;
		- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;
		- использование компьютерных технологий в здравоохранении;
		- значение мониторинга;
		- основы организации лечебно-профилактической помощи населению;
		- принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;
		- основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;
		- принципы организации медицинского страхования.
		- демографические проблемы Российской Федерации, региона;
		- состояния здоровья населения Российской Федерации;
	1. **Количество недель на освоение программы производственной практики:**

На освоение программы производственной практики по МДК.06.01. Организация профессиональной деятельности отводится - **2 недели ( 72 часа)**

### РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация профессиональной деятельности, в том числе соответствующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код Наименование результата обучения

1

|  |  |
| --- | --- |
| ПКб.1. | Рационально организовывать деятельн6сть персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. |
| ПКб.2. | Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольныхучреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность. |
| ПКб.3. | Вести медицинскую документацию. |
| пк 6.4. | Организовывать и контролировать вьшолнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольныхучреждениях, центрах офисе общей врачебной (семейной) практики. |
| ПКб.5. | Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы. |
| ок 1 | Понимать сущность и социал ную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК2 | Организовьmать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнениеи качество. |
| окз | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК4 | Осуществлять **поиск и** использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития. |
| ОК5 | Использовать информационно-коммуникационные профессиональной деятельности. | технологии | **в** |
| ОКб | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК7 | Брать ответственность за работу членов команды **(подчиненных),** за результат выполнения заданий. |
| **ОК8** | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать **и**осуществлять повышение своей квалификации. |
| ОК9 | Ориентироваться в **условиях** частой **смены**профессиональной деятельности. | технологий | **в** |
| OKlO | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. |
| ок 11 | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку. |
| ОК12 | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда,производственной санитарии, инфекционной **и** противопожарной безопасности. |
| ок 13 | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональныхцелей |

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Разделы практики** | **Виды работ** | **Кол-****во часов** |
| 1. | Организация практики, инструктаж по охране труда | -Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка;-Инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности;-Знакомство со структурой ФАПа, здравпункта образовательного учреждения;-Знакомство с оснащением, оборудованием ФАПа, здравпункта; | 6 |
|  | Работа в качестве фельдшера ФАП | -Изучение функциональных обязанностей фельдшера **Ф**АПа, здравпункта образовательного учреждения;-Знакомство с типовой учетной документацией ФАПа, здравпункта образовательного учреждения. Виды и формы, **назначение** документации, ее движение, правила заполнения и хранения.-Знакомство с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ФАПа, здравпункта образовательного учреждения;-Заполнение учебной документации | 66 |
| -Подготовка рабочего места под руководством фельдшера;-Знакомство с информационно- компьютерными системами обеспечения деятельности фельдшера;-Анализ территории обслуживания, перечня медицинских организаций, с которыми взаимодействует ФАП, здравпункт;-Сбор информации. Систематизация и анализ собранных данных;-Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты;-Заполнение учебной документации |
| -Анализ и прогнозирование основных показателей здоровья прикрепленного населения (демографических, показателей физического развития, заболеваемости и инвалидности).-Знакомство с видами и объемами профилактической работы ФАПа, здравпункта образовательного учреждения;-Практическое освоение элементов профилактической работы фельдшера;-Заполнение учебной документации |
| -Анализ и прогнозирование основных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | показателей заболеваемости прикрепленного населения(первичная,распространенная,по обращаемости, патологическая пораженность, по данным причин смерти, исчерпанная).-Сбор информации о заболеваемости прикрепленного населения. Систематизация и анализ собранных данных.-Анализ источников изучения заболеваемости населения;-Заполнение учебной документации |  |
| -Знакомство с основными источниками финансирования ФАПа на муниципальном уровне.-Знакомство с финансово-хозяйственной деятельностью ФАПа, здравпункта образовательных учреждений.-Знакомство с основными показателями экономической деятельности ФАПа;-Анализ экономических проблем ФАПа в условиях модернизации здравоохранения;-Заполнение учебной документации. |
| -Знакомство с организацией лечебно­ профилактической помощи в условиях ФАПа взрослому, детскому и декретированному населению;-Изучение и анализ основной документации, регламентирующей лечебно­ профилактическую работу ФАП;-Практическое освоение элементов лечебно­ профилактической работы;-Заполнение учебной документации. |
| -Изучение кадровой структуры ФАПа, здравпункта-Анализ основных функций менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль), реализуемых на ФАПе;-Обсуждение с заведующим фельдшерско­ акушерскоrо пункта планов организации работы ФАПа;-Составление плана работы;-Заполнение учебной документации. |
| -Изучение отчетной документации ФАПа;-Знакомство с показателями работы ФАПа;-Заполнение статистических отчетных форм;-Участие в составлении отчета ФАПа;-Анализ показателей работы ФАПа;-Заполнение учебной документации |
| -Знакомство с критериями качества работы ФАПа, здравпункта образовательного учреждения;-Анализ каqества работы ФАПа;-Выявление зон неэффективности в работе ФАПа и анализ их причин; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | -Составление аналитического отчета «Анализ качества и эффективности медицинской помощи в структурном подразделении учреждения здравоохранения (на ФАПе, здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центре общей врачебной (семейной) практики)».-Заполнение учебной документации. |  |
| -Знакомство с документами,регламентирующими экспертизу нетрудос1особности(листок нетрудоспособности, правила выдачи листканетрудоспособности |  |
| **итого** | **72 ч.** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводиться в медицинских организациях, независимо от их организационно-правовых форм собственности. Базы практики предоставляют места для прохождения практики студентам и обеспечивают полный объем отработки навыков согласно ФГОС.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

К производственной практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие программу профессионального модуля ПМ.06.МДК.06.01., успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в лечебно-профилактическом учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Руководство производственной практикой осуществляют методические руководители практики преподаватыrи колледжа, а также непосредственные руководители фельдшера или врачи, закреплённые за студентами. Общим руководителем практики является лицо, назначаемое главным врачом МО.

Методические руководители должны иметь профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 5 лет.

При переходе на дистанционный формат обучения с использованием электронного обучения и информационных образовательных технологий используются платформы: Zoom, Skype, Duo, Nearpod, технология и л жба по пересылке и получению электронных сообщений, мессенджеры Viber, WhatsApp, платформы с предоставлением материала в презентациях, интернет-ресурсы. Проверка знаний проводится на всех указанных платформах в форме устного опроса, деловых игр, тестирования, решения задач, заданий, упражнений, проверки заполнения рабочих тетрадей, создания презентаций, сообщений, видеороликов при выполнении манипуляций.

### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль за выполнением программы производственной практики и графика работы студентов осуществляют: методический руководитель от учебного заведения и непосредственные руководители практики-представители медицинской организации.

Оценка результатов освоения производственной практики осуществляется методическим руководителем в форме дифференцированного зачета по завершению практики.

Результаты освоения профессиональных компетенций по ВПД. Организационно­ аналитическая деятельность.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Результаты обучения(освоение профессиональных компетенций) | Формы и методы контроля |
| ПК6.1. | Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. | Наблюдение и оценка напроизводственной практике.Оценка вьшолнения практического задания. |
| пк 6.2. | Планировать свою деятельность *на* фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность. | Наблюдение **и** оценка на производственной практике. |
| ПК6.З. | Вести медицинскую документацию. | Наблюдение **и** оценка на производственной практике.Оценка вьшолнения практического задания. |
| пк 6.4. | Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах офисе общеи врачебной *(* семейной) практики. | Наблюдение **и** оценка напроизводственной практике. |
| ПК6.5. | Повышать профессиональную ква. :ификацию и внедрять новые современные ФоDмы работы. | Наблюдение **и** оценка напроизводственной практике. |

### ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПР ИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент должен сдать методическому руководителю следующие документы:

1. путёвка с оценкой и отметкой о прохождении инструктажа по охране труда;
2. дневник, заверенный печатью и подписью руководителя уч- реждения;
3. характеристику;
4. аттестационный лист.
5. анализ базы прохождения по разделам структуры практики

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики от медицинской организации и печатью учреждения.

Дневник производственной практики - официальный документ, который каждый студент обязан представить по окончании практики в колледж.

Заполнение дневника ведется ежедневно no окончании рабочего дня.

Дневник производственной, рактики начинается с графика распределения ра­ бочего времени практиканта. Порядок прохождения практики по разделам может быть

изменен в соответствии с производственными условиями и требованиями медицинской организации - базы практики.

Обязательным условием ведения дневника является записи инструктажа по технике безопасности, должностная инструкция на рабочем месте, действующие СанПиНы и приказы; состав аварийной аптечки Анти - СПИД (действия при возникновении аварийных ситуаций), противошоковой аптечки (действия при возникновении анафилактического шока).

В начале дневника заполняется лист ежедневного учёта проведённых манипуляций (количественные показатели).

. Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы" регистрируется проведенная обучающимися самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания применения манипуляции, предметов ухода и мед. техники, проведения инъекций, прописи рецептов, проведение анализов, микропрепаратов и т.д., впервые применявших на данной практике.

Дневник заполняется либо в компьютерном варианте, распечатьmается, подписьmается, либо пишется от руки понятным почерком, чисто, без исправлений.

Критерии оценки за дневник:

«5» дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью медицинского учреждения; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, проведён анализ выполняемой работы, объём работы достаточный, что подтверждается еж дневными оценками за практику.

«4» дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью медицинского учреждения; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, анализ вьшолненной работы не полный, есть незначительные ошибки в выделении проблем и составлении плана сестринских вмешательств, объём работы достаточный.

«З» дневник оформлен со тветствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью медицинского учреждения; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, анализ проведён плохо, допущено много ошибок.

«2» - дневник не оформлен соответствующим образом. Практика не засчитывается.

Итоговая оценка за практику складьmается из оценки за работу на производственной практике, оценки за дневник и оценки за аттестацию практической подготовки:

1.

2.

3.

4.

работы.

Уровень освоения практических компетенций Практические навыки

Теоретическая подготовка

Выполнение внутреннего распорядка подразделения и соблюдение графика

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж» Дневник прохождения производственной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **МДКО2.04** | **Организация профессиональной деятельности** |
| По профилю специальности | 31.02.01 Лечебное дело |
| Группа,курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохожденияпрактики |  |
| Методический руководитель от 00 |  |  |
| Общий руководительпрактики от МО |  | мп |
| Непосредственныйруководитель (ФИО, должность) от МО |  |  |

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Объем и содержание выполненных работ** | **Оценка и подпись непосредст венного руководит****еля** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Лист ежедневного учёта выполнения манипуляций (для вклеивания в дневник)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид работы*вписать самостоятельно* | Даты практики | итог |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | :1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | i |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |
|  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | i |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | 1! |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | ' |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. | 1' |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |
|  |
| 30. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32. | 1i |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34.и | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| т.д. | 1 |

Подпись обучающегося

/ /

Дневник производственной практики - официальный документ, который каждый студент обязан представить по окончании практики в колледж. Заполнение дневника ведется ежедневно по окончании рабочего дня.

Дневник производственной практики начинается с графика распределения ра­ бочего времени практиканта. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями и требованиями медицинской организации - базы практики.

Обязательным условием ведения дневника является записи инструктажа по технике безопасности, должностная инструкция на рабочем месте, действующие СанПиНы и приказы;

Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы" регистрируется проведенная обучающимися самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания применения манипуляции, предметов ухода и мед. техники, проведения инъекций, прописи рецептов, проведение анализов, лекарственных препаратов и т.д., впервые применявших на данной практике.

Дневник заполняется либо в компьютерном варианте, распечатьmается, подписьmается, либо пишется от руки понятным почерком, чисто, без исправлений.

Критерии оценки за дневник:

«5» дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью медицинского учреждения; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, проведён анализ выполняемой работы, объём работы достаточный, что подтверждается ежедневными оценками за практику.

«4» дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью медицинского учреждения; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, анализ выполненной работы не полный, есть незначительные ошибки в выделении проблем и составлении плана сестринских вмешательств, объём работы достаточный.

«З» дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью медицинского учреждения; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, анализ проведён плохо, допущено много ошибок.

«2» - дневник не оформлен соответствующим образом. Практика не засчитьmается.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

# ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**производственной практики по освоению студентом профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **мдк 06.01** | **Организация профессиональной деятельности** |
| По профилю специальности | 31.02.О1 Лечебное дело |
| Группа,курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| Базапрохождения практики |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)** | **Уровень освоения** |
| **1**ознакомительный | **2**репродуктивный | **3**ПРОДУКТИВНЫЙ |
| пк 6.1 | Рационально организовывать деятельностьперсонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. |  |  |  |
| ПКб.2 | Планировать свою деятельность на феnьдшерско- акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализироватьее эффективность. |  |  |  |
| ПКб.3 | Вести медицинскую документацию. |  |  |  |
| ПКб.4 | Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрахофисе общей врачебной (семейной) практики. |  |  |  |
| ПКб.5 | Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы. |  |  |  |

**Заключение:** ПП. МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности- **освоен (не освоен)**

Общий

(нужное подчеркнуrь)

руководитель

практики

## мп

Методический

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

руководитель

практики

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

# ОТЧЕТ

о проделанной работе во время производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| **мдк 06.01** | **Организация профессиональной деятельности** |
| По профилю специальности | 31.02.01 Лечебное дело |
| Группа,курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохожденияпрактики |  |

**Цифровой отчёт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование практических работ** | **Количество** |
| Сам-но | Участие |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |

Непосредственный руководитель практики

(должность) (подпись) ( р асшифровка подписи)

Общий

руководитель практики (должность) (подпись) ( расшифровка подписи)

**мп**

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**Характеристика**

за время прохождения производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| **мдк 06.01** | **Организация профессиональной деятельности** |
| По профилю специальности | 31.02.01 Лечебное дело |
| Группа,курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохожденияпрактики |  |

Работал (а) по программе или нет \_ Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_ Производственная дисциплина и прилежание \_ Внешний вид студента \_ Регулярное ведение дневника \_ Владение манипуляциями \_ Умение организовывать рабочее место \_ Умение заполнять медицинскую документацию \_ Умение эффективно работать в коллективе и команде \_ Умение эффективно общаться с пациентами \_

Индивидуальные особенности: инициативность, уравновешенность, доброжелательность, ответственность и т.д. \_

**Практику прошел (ла) с оценкой \_**

Непосредственный руководитель практики

Общий руководитель практики

## мп

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

1. **ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

В программу ПП.06. МДК 06.01 Организация профессиональной деятельности на

 учебный год внесены следующие изменения и дополнения:

цмк \_Изменения и\_дополнения в\_пр\_огр\_амм\_у ПП.06. МДК 06\_.01. о\_бсуждены на заседании

« » 20 г. протокол № \_

Председатель ЦМК /С.А. Окснер/