Министерство здравоохранения Иркутской области

Областное государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

 «Иркутский базовый медицинский колледж»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК ПМ № 3«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** Капустина Г.С./ |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель главного врача по организационно-методической работе ГБУЗ «Иркутская ордена «Знак Почёта» областная клиническая больница»Ильиных Н.Н. **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **Ф.И.О Подпись**01 июля 2021г |  |

 |
| УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по производственному обучению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Моргулис Е.Ф.\_/02 июля 2021 г. |

Рабочая программа производственной практики

ПМ.06. Организационно-аналитическая деятельность
МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности

Для специальности

31.02.01 Лечебное дело

углубленной подготовки

Иркутск 2021 г.

Рабочая программа производственной практики ПМ 06. МДК.06.01. 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 |
|  |  |
| 1. результаты освоения ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 | 5 |
|  |  |
| 1. структура и Содержание производственной практики
 | 6 |
|  |  |
| 1. условия реализации ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 | 8 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТи
 | 9 |
| 1. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 | 10 |
|  |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Аттестационный лист | 15 |
|  |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В. О Т Ч Е Т О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 16 |
|  |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ХАРАКТЕРИСТИКА  | 18 |
|  |  |
|  |  |
| ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ | 19 |

1. **паспорт ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**1.1. 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 деятельностьи 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.

.

**1.2. 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:**

* организовывать 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;

**1.3. Количество недель на освоение программы производственной практики:**

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

1. **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 |
| 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. |
| 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 возложенных на него профессиональных задач, а также для своего 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 (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8 |  Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | 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. |
| ОК 12 |  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 профессиональных целей |

1. **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 ФАПа, 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-акушерского 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 качества 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 нетрудоспособности (листок нетрудоспособности, правила выдачи листка нетрудоспособности |  |
| **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 – преподаватели 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 обученияс использованием электронного обучения и информационных образовательных технологий используются платформы:Zoom, Skype, Duo, Nearpod, технология и служба 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.

1. **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 |
| ПК 6.1. | Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. | Наблюдение и оценка на производственной практике.Оценка выполнения 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. |
| ПК 6.3. | Вести медицинскую документацию. | Наблюдение и оценка на производственной практике.Оценка выполнения 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 общей врачебной (семейной) практики. | Наблюдение и оценка на производственной практике. |
| ПК 6.5. | Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы. | Наблюдение и оценка на производственной практике. |

**6. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 уч­реждения;
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 по окончании рабоче­го дня.

Дневник производственной практики начинается с графика распределения ра­бочего 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, распечатывается, подписывается, 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.

«3» - 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 засчитывается.

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

1. Уровень освоения практических компетенций
2. Практические навыки
3. Теоретическая подготовка
4. Выполнение внутреннего распорядка подразделения и соблюдение графика работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**Дневник прохождения производственной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **МДК 02.04** | **Организация профессиональной деятельности** |
| По профилю специальности |  31.02.01 Лечебное дело |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |   |
| Методический руководитель от ОО |   |  |
| Общий руководитель практики от МО |   | МП |
| Непосредственный руководитель (ФИО, должность) от МО |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Объем и содержание выполненных работ** | **Оценка и подпись непосредственного руководителя** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Лист ежедневного учёта выполнения манипуляций**

**(для вклеивания в дневник)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работы*вписать самостоятельно* | Даты практики | итог |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение информационного обеспечения профессиональной деятельности медицинских работников в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение структуры управления медицинской организацией, ее характеристики |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение системы административного контроля |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение правил охраны труда и техники безопасности в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение особенности кадровой политики в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Исследование структуры распределения персонала по подразделениям |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение и анализ системы управления персоналом, а также процессом планирования подбора кадров, системы мотивирования медперсонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение этико-деонтологических принципов работы медперсонала организации; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Получение представления о системе наставничества, преемственности, взаимозаменяемости в различных подразделениях; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение ассортимента медицинских услуг учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение и анализ системы спроса и предложения медицинских услуг организации; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оценка и анализ конкурентных преимуществ услуг, представляемых организацией |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Знакомство с основными показателями деятельности учреждения (посещаемость в смену, количество прикрепленного населения, контингента прикрепленного населения, количество штатных должностей, кадровая укомплектованность и.т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Получение навыков работы с медицинской документацией в различных подразделениях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственное участие в осуществлении медицинских услуг учреждения в различных подразделениях: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение информационного обеспечения профессиональной деятельности медицинских работников в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение структуры управления медицинской организацией, ее характеристики |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение системы административного контроля |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение правил охраны труда и техники безопасности в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение особенности кадровой политики в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Исследование структуры распределения персонала по подразделениям |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение и анализ системы управления персоналом, а также процессом планирования подбора кадров, системы мотивирования медперсонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение этико-деонтологических принципов работы медперсонала организации; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Получение представления о системе наставничества, преемственности, взаимозаменяемости в различных подразделениях; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение ассортимента медицинских услуг учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение и анализ системы спроса и предложения медицинских услуг организации; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оценка и анализ конкурентных преимуществ услуг, представляемых организацией |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Знакомство с основными показателями деятельности учреждения (посещаемость в смену, количество прикрепленного населения, контингента прикрепленного населения, количество штатных должностей, кадровая укомплектованность и.т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Получение навыков работы с медицинской документацией в различных подразделениях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственное участие в осуществлении медицинских услуг учреждения в различных подразделениях: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Изучение информационного обеспечения профессиональной деятельности медицинских работников в организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. и т.д.
 | Изучение структуры управления медицинской организацией, ее характеристики |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 ра­бочего 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, распечатывается, подписывается, 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.

«3» - 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 засчитывается.

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 | 31.02.01 Лечебное дело |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения****(профессиональные компетенции)** | **Уровень освоения** |
| **1**ознакомительный | **2**репродуктивный | **3**продуктивный |
| 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. |  |  |  |

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

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общий руководитель практики**МП** | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Методический руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**О Т Ч Е Т**

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 прохождения практики |   |

**Цифровой отчёт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование практических работ** | **Количество** |
| Сам-но | Участие |
| 1. **1.**
 |  |  |  |
| 1. **2.**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **п**
 |  |  |  |
| 1. **С**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **У**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Непосредственный руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практики**МП** | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

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 прохождения практики |  |

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 | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практики**МП** | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**6. лист изменений и дополнений**

В программу ПП.06. МДК 06.01 Организация профессиональной деятельности на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год внесены следующие изменения и дополнения:

Изменения и дополнения в программу ПП.06. МДК 06.01. обсуждены на заседании ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_\_\_.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.А. Окснер/