

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.11.2023 19:25:45
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb02e4db1e605

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)**

Предметно-цикловая комиссия медицинского профиля

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач
государственного автономного
учреждения здравоохранения
Московской области
«Центральная городская
клиническая больница



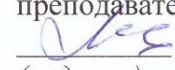
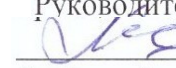
Алексеев А.Г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ПО
«Университетский колледж»
Краюшкина М.В.
«01» сентября 2023


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 31.02.01 Лечебное дело
(код и наименования специальности)
по программе базовой подготовки

Рекомендована
на заседании ПЦК
лечебного дела
«31» августа 2023
Протокол № 02
Одобрена
на заседании Педагогического Совета
«01» сентября 2023
Протокол №03

Разработана
преподавателем
 Левина Т.Ф.
«31» (подпись) (фамилия, инициалы)
«31» августа 2023
Руководитель ПЦК
 Левина Т.Ф.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Москва, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Рабочая программа производственной практики может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация производственной практики профессионального модуля предусматривает выполнение работ в форме практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при реализации производственной практики профессионального модуля организуется в выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрации практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным.

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы:

Производственная практика ПП 01 является частью профессионального модуля ПМ 01 Осуществление профессионального ухода за пациентами образовательной программы. Профессиональный модуль ПМ 01 Осуществление профессионального ухода за пациентами² входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта (практической подготовки) и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Осуществление профессионального ухода за пациентами
ПК 1.1.	Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации.
ПК 1.3.	Осуществлять профессиональный уход за пациентами с использованием современных средств и предметов ухода.
ПК 1.4	Осуществлять уход за телом человека.

1.3.3. В результате освоения ПП 01 профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	рационально использовать специальные транспортные средства перемещения; удалять медицинские отходы с мест первичного образования и перемещать в места временного хранения; производить транспортировку материальных объектов и медицинских отходов с учетом требований инфекционной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима; обеспечения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации, в том числе в стерилизационном отделении (кабинете), медицинской организации; осуществления профессионального ухода за пациентом; осуществления профессионального ухода за телом человека в терминальной стадии.
Уметь	обеспечивать сохранность перемещаемых объектов в медицинской организации; производить герметизацию упаковок и емкостей однократного применения с отходами различных классов опасности; использовать упаковку (пакеты, баки) однократного и

многократного применения в местах первичного сбора отходов с учетом класса опасности правильно применять средства индивидуальной защиты производить гигиеническую обработку рук; оказывать первую помощь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования и нормативы медицинской организации, в том числе санитарно-противоэпидемический режим стерилизационного отделения (кабинета); соблюдать меры асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств; осуществлять сбор, обеззараживание и временное хранение медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации; соблюдать требования охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами; проводить экстренные профилактические мероприятия при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников; осуществлять прием медицинских изделий в стерилизационном отделении (кабинете); проводить дезинфекцию и предстерилизационную очистку медицинских изделий ручным и механизированным способом; проводить стерилизацию медицинских изделий; обеспечивать хранение и выдачу стерильных медицинских изделий; соблюдать правила эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в помещениях с асептическим режимом, в том числе стерилизационном отделении (кабинете); осуществлять профилактику пролежней, контактного дерматита, включая позиционирование и перемещение в постели, передвижение и транспортировку пациента с частичной или полной утратой способности самообслуживания, передвижения и общения; осуществлять раздачу и применение лекарственных препаратов пациенту по назначению врача, разъяснять правила приема лекарственных препаратов; выполнять процедуры профессионального ухода; выполнять процедуры профессионального ухода за телом человека; оказывать психологическую поддержку его родственникам (законным представителям).

<p>Знать</p>	<p>виды упаковок (емкостей), контейнеров для материальных объектов и медицинских отходов, правила герметизации упаковок для отходов различного класса опасности</p> <p>средства и способы перемещения и транспортировки материальных объектов, медицинских отходов и обеспечения их сохранности в медицинской организации;</p> <p>назначение и правила использования средств перемещения</p> <p>правила подъема и перемещения тяжестей с учетом здоровьесберегающих технологий;</p> <p>требования инфекционной безопасности, санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим при транспортировке материальных объектов;</p> <p>инструкция по сбору, хранению и перемещению медицинских отходов организации;</p> <p>схема обращения с медицинскими отходами; правила гигиенической обработки рук; алгоритм оказания первой помощи;</p> <p>требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;</p> <p>подходы и методы многоуровневой профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (ИСМП);</p> <p>основы асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств;</p> <p>санитарные правила обращения с медицинскими отходами;</p> <p>профилактические мероприятия (экстренная профилактика) при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников;</p> <p>особенности возбудителей инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (устойчивость к физическим и химическим дезинфицирующим агентам и длительность выживания на объектах внешней среды, вид и форма существования, пути и факторы передачи);</p>
--------------	---

	<p>виды, цели и задачи дезинфекции, предстерилизационной очистки медицинских изделий;</p> <p>методы, приемы и средства ручной и механизированной предстерилизационной очистки медицинских изделий;</p> <p>виды и правила сортировки и упаковки медицинских изделий для стерилизации, особенности стерилизуемых медицинских изделий и стерилизующих средств;</p> <p>технологии стерилизации медицинских изделий;</p> <p>порядок и правила хранения стерильных медицинских изделий, правил их выдачи в соответствии с нормативными правовыми актами;</p> <p>правила и порядок эксплуатации оборудования для проведения дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий;</p> <p>особенность профессионального ухода с учетом заболевания, возрастных, культурных и этнических особенностей пациента;</p> <p>современные технологии медицинских услуг по гигиеническому уходу, позиционированию и перемещению в кровати пациентов, частично или полностью утративших способность к общению, передвижению и самообслуживанию;</p> <p>особенность и принципы лечебного питания пациентов в медицинской организации в зависимости от возраста и заболевания;</p> <p>порядок оказания паллиативной медицинской помощи, методов, приемов и средств интенсивности и контроля боли у пациента;</p> <p>процесс и стадии умирания человека, клинические признаки, основных симптомов в терминальной стадии заболевания, особенность профессионального ухода;</p> <p>признаки биологической смерти человека и процедуры, связанные с подготовкой тела умершего пациента к транспортировке;</p> <p>психология общения с пациентом, находящимся в терминальной стадии болезни, способы оказания психологической поддержки родственникам (законным представителям)</p>
--	--

Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам

Планируемые результаты сформированы в соответствии со следующими документами:

- Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 N 526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01. Лечебное дело»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 января 2016 года № 2н «Об утверждении профессионального стандарта 02.003 «Младший медицинский персонал»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 470н «Об утверждении профессионального стандарта «02.068 "Фельдшер"».

1.1.4. Личностные результаты реализации программы воспитания: ЛР 7,9,10,15-17

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики.

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 Осуществление профессионального ухода за пациентами на прохождение производственной практики ПП 01 отведено 72 часа, в том числе и на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета за каждый период практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание производственной практики.

Код и наименование профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов производственной практики
1	2	3
ПМ01 Осуществление профессионального ухода за пациентами Раздел 1. Санитарно-эпидемиологические требования и нормативы медицинской организации		36
Вид работы: Организация практики, инструктаж по охране труда	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности, программа практики. Ознакомление с методическими рекомендациями и указаниями по практической подготовке. Ознакомление обучающихся с правилами ведения дневника и отчёта.</p>	2
Вид работы: Приготовление и использование дезинфицирующих средств различной концентрации в соответствии с методическими указаниями.	<p>Содержание</p> <p>Организация рабочего места. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима различных помещений МО.</p> <p>Меры предосторожности при работе с дезинфицирующими средствами. Алгоритм обработки кожных покровов, слизистых оболочек, рабочего места при попадании инфицированного материала.</p> <p>Методы контроля качества дезинфекции. Правила и порядок эксплуатации оборудования для проведения дезинфекции. Приготовление и использование дезинфицирующих средств различной концентрации в соответствии с методическими указаниями.</p>	2

Код и наименование профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов производственной практики
1	2	3
	Рациональное использование перчаток.	
Вид работы: Проведение дезинфекции медицинских изделий	<p>Содержание</p> <p>Ознакомиться с нормативами медицинской организации. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима различных помещений МО.</p> <p>Барьерные меры защиты медперсонала. Деконтаминация рук. Антисептика для обработки кожи и слизистых оболочек. Гигиеническая и хирургическая деконтаминация рук. Приготовление, использование и хранение дезинфицирующих средств. Проведение дезинфекции медицинских изделий.</p> <p>Рациональное использование перчаток.</p>	4
Вид работы: Проведение предстерилизационной очистки медицинских изделий	<p>Содержание</p> <p>Определение спектра уничтожаемых микроорганизмов. Определение типа обрабатываемого объекта. Проведение предстерилизационной очистки медицинских изделий.</p> <p>Рациональное использование перчаток.</p>	4
Вид работы: Проведение контроля качества дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий.	<p>Содержание</p> <p>Проведение контроля качества дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий.</p>	4
Вид работы: Осуществление сбора,	<p>Содержание</p>	2

обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в		
--	--	--

Код и наименование профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов производственной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
местах их образования в медицинской организации	Санитарные правила обращения с медицинскими отходами. Осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации Рациональное использование перчаток.	
Вид работы: Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты	Содержание Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты Рациональное использование перчаток.	2
Вид работы: Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами.	Содержание Оценить профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы по профилю отделения (подразделения) медицинской организации. Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами.	2
Вид работы: Проведение упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации.	Содержание Методы контроля качества предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий. Порядок и правила хранения стерильных медицинских изделий, правила их выдачи в соответствии с нормативными правовыми актами. Проведение упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации.	2
Вид работы: Осуществление приема	Содержание	2

медицинских изделий в		
--------------------------	--	--

Код и наименование профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов производственной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
стерилизационном отделении (кабинете)	Правила и порядок эксплуатации оборудования для проведения предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий. Осуществление приема медицинских изделий в стерилизационном отделении (кабинете).	
Вид работы: Осуществление сортировки и упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации, размещение индикаторов в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению	Содержание Соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в помещениях с асептическим режимом, в том числе стерилизационном отделении (кабинете). Осуществление сортировки и упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации, размещение индикаторов в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению	2
Вид работы: Проведение стерилизации медицинских изделий, контроль режимов стерилизации Соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в стерилизационном отделении.	Содержание Проведение стерилизации медицинских изделий, контроль режимов стерилизации Соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в стерилизационном отделении. Проведение отбора проб для определения качества предстерилизационной очистки медицинских изделий. Рациональное использование перчаток.	2
Вид работы: Оформление утвержденной	Содержание Оформление утвержденной медицинской документации и отчёта по практике.	4

медицинской документации		
-----------------------------	--	--

Код и наименование профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов производственной практики
1	2	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
ПМ01 Осуществление профессионального ухода за пациентами Раздел 2. Деятельность фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи населению		36
Вид работы: Организация практики, инструктаж по охране труда	Содержание	2
	Инструктаж по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности, программа практики. Ознакомление с методическими рекомендациями и указаниями по практической подготовке. Ознакомление обучающихся с правилами ведения дневника и отчёта.	
Вид работы: Осуществление взаимодействия с пациентами (их законными представителями), медицинскими работниками.	Содержание	2
	Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка. Мытье рук, использование средств защиты. Проведение текущей и генеральной уборок помещений с использованием различных дезинфицирующих средств. Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения и объектов внешней среды.	
Вид работы: Выявление нарушенных потребностей пациента.	Содержание Определение проблем пациента, связанных с нарушением потребностей, реализация с использованием организационной технологии «сестринский процесс». Выполнение технологий простых медицинских услуг в пределах своих полномочий (измерение массы тела, измерение роста, исследование пульса и артериального давления, термометрии). Выдача пациентам лекарственных средств для энтерального применения.	4

<p>Вид работы: Планирование и осуществление сестринского ухода.</p>	<p>Содержание</p> <p>Выполнение технологий простых медицинских услуг в пределах своих полномочий (исследование пульса и артериального давления, термометрии, ингаляционное введение лекарственных средств и кислорода, промывание желудка, введение лекарственных средств с помощью клизм, уход за кожей, уход за полостью рта и дыхательными путями, выполнений пособий, размещение пациента в постели для профилактики пролежней, смена белья и одежды больного, оценка степени риска развития пролежней и оценка степени тяжести пролежней).</p>	<p>2</p>
<p>Вид работы: Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи</p>	<p>Содержание</p> <p>Обучение пациента приемам самоухода. Обучение родственников пациента приемам ухода за пациентом; Приготовление дезинфицирующих растворов. Выполнение требований нормативных документов при обращении с медицинскими отходами класса А и Б.</p>	<p>2</p>
<p>Вид работы: Обеспечение санитарных условий в учреждениях здравоохранения и на дому.</p>	<p>Содержание</p> <p>Составление и контроль выполнения плана индивидуального профилактического консультирования</p>	<p>4</p>
<p>Вид работы: Обеспечение гигиенических условий при получении и доставке лечебного питания для пациентов в лечебном учреждении.</p>	<p>Содержание</p> <p>Выполнение работ с соблюдением норм медицинской этики, морали и права. Выполнение работ с соблюдением лечебно-охранительного режима и правил внутреннего распорядка. Контролирование сроков и условий хранения разрешенных продуктов</p>	<p>4</p>

	<p>питания пациентов. Контролирование санитарного состояния тумбочек и холодильников. Участие в обеспечении гигиенических условий при получении и доставке лечебного питания для пациентов в учреждении здравоохранения. Подготовка пациента к приему пищи в палате, в постели.</p>	
<p>Вид работы: Применение средств транспортировки пациентов и средств малой механизации с учетом эргономики</p>	<p>Содержание</p> <p>Применение средств транспортировки пациентов и средств малой механизации. Перемещение пациента с использованием вспомогательных средств, средств малой механизации.</p>	4
<p>Вид работы: Соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности при уходе за пациентом во время проведения процедур и манипуляций.</p>	<p>Содержание</p> <p>Соблюдение правил личной гигиены. Участие в приеме, сортировке и транспортировке использованного и чистого белья. Рациональное использование перчаток.</p>	2
<p>Вид работы: Участие в осуществлении полной или частичной санобработки пациента;</p>	<p>Содержание</p> <p>Участие в осуществлении полной или частичной санобработки пациента;</p>	2
<p>Вид работы: Участие в проведении осмотра пациента</p>	<p>Содержание</p> <p>Участие в проведении осмотра пациента</p>	2

<p>Вид работы: Оформление утвержденной медицинской документации</p>	<p>Содержание Заполнение медицинской документации приемного отделения. Оформление утвержденной медицинской документации и отчёта по практике.</p>	<p>4</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		<p>2</p>
<p>Всего ПП 02</p>		<p>72</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.¹

Для реализации программы производственной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Оснащенные базы практики

Практика проводится на базах практической подготовки в профильных медицинских организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности и в соответствии с договором.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02. Здравоохранение.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основная литература:

1. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика : учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128889>

Дополнительная литература:

1. Тарасевич, Т. В. Сестринское дело в терапии : учебник / Т. В. Тарасевич. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 588 с. — ISBN 978-985-503-646-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93435>

работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения обучающимися производственной практики осуществляется руководителем практики (преподавателем) в процессе самостоятельного выполнения обучающимися видов работ, заданий. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Для контроля и оценки освоения общих и профессиональных компетенций используется наблюдение и оценка деятельности студента в ходе прохождения производственной практики: выполнение определенных видов работ; выполнение индивидуальных заданий, решения ситуационных задач, участие в ролевой игре, участие в подготовке и проведении учебно-практической конференции.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов.	<ul style="list-style-type: none"> - рациональная организация рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности при осуществлении профессионального ухода; - использование средств индивидуальной защиты в соответствии с регламентирующими документами. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение текущей и генеральной уборки помещений с использованием различных дезинфицирующих средств в соответствии с нормативными правовыми актами; - осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации в соответствии с санитарными правилами; - соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и нормативов медицинской организации, в том числе санитарно-противоэпидемического режима стерилизационного отделения (кабинета) 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять профессиональный уход за пациентами с использованием современных средств и предметов ухода.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение мер асептики и антисептики, принципов индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств в соответствии с нормативными правовыми актами; - проведение дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>

	<p>изделий согласно нормативным правовым актам;</p> <p>- осуществление контроля качества дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий в соответствии с методическими указаниями</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять уход за телом человека.</p>	<p>- соответствие выбранных средств и способов профессиональной деятельности поставленным целям ухода за телом человека;</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям;</p> <p>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации;</p> <p>- оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>- соответствие найденной информации поставленной задаче</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования,</p> <p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p>

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	деятельности.	
--	---------------	--

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- <i>соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами,</i></p> <p><i>руководством,</i></p> <p><i>потребителями</i></p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами;</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p> <p style="text-align: right;">5.</p>
<p>ОК 09.</p>	<p>- оформление медицинской</p>	

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-

инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении

практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).

3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором проходила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором проходила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняется в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая

сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЯ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публично-властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

² **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, но *разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

³ **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылке следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично-властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.

3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.

5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3

7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.

10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».

11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.

3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.

5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативно-правовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «*Нормативно-правовые акты*» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках «*Монографии, диссертации, статьи*», «*Статистические материалы*» и «*Публикации на иностранных языках*» источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами

слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ
по прохождению производственной практики
ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами
обучающегося 1 курса
специальности 31.02.01 Лечебное дело

Саядянц Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в _____
(наименование предприятия)
с « _____ » « _____ » 202_ по « _____ » « _____ » 202_

Руководители производственной практики
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК медицинского профиля

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____
« ____ » _____ 202_

Москва, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами

Обучающегося Саядянц Ирины Юрьевны

Курс 1 Группа КЛД-23

специальности 31.02.01 Лечебное дело

Предприятие _____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202_____

Руководители производственной практики
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) МП

от колледжа

Преподаватель ПЦК медицинского профиля

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

« » _____ 202

Москва, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»
Директор
Краюшкина М.В.

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

профессионального модуля
ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами

Выдано обучающемуся 1 курса группы КЛД-23
Саядянц Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

_____ (наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:
 - 3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации
 - 3.2. _____
 - 3.3. _____
 - 3.4. _____

Начало практики _____

Конец практики _____

Задание выдал _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (Саядянц И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»
Руководитель практики от предприятия

«Утверждаю»
Директор

Ф.И.О

(подпись)

« »

202

« »

202

МП

Календарно-тематический план прохождения производственной практики
ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами

Обучающегося Саядянц Ирины Юрьевны

Группы КЛД-23

Специальности 31.02.01. Лечебное дело

Предприятие _____

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от колледжа _____

_____ / Ф.И.О. /

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			
2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

**Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время
производственной практики**

Саядянц Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа КЛД-23, специальность 31.02.01. Лечебное дело

Саядянц Ирина Юрьевна проходила учебную практику по

ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами в

За время прохождения производственной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области _____.

Замечаний по прохождению производственной практики нет.

В период прохождения производственной практики обучающийся Саядянц Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____/_____

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____/Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности
обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Саядянц Ирины Юрьевны

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____
(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____ 202

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____ 202

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

Саядянц Ирину Юрьевну

по специальности 31.02.01. Лечебное дело

Руководитель

_____ (_____)

МП

Аттестационный лист прохождения производственной практики

ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами

Ф.И.О. обучающего Саядянц Ирины Юрьевны, группа КЛД-23

специальность 31.02.01. Лечебное дело

1. Место прохождения практики: _____

2. Сроки прохождения практики: _____ по _____

3. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения производственной практики по ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____ ;

- _____ ;

-

4. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период прохождения производственной практики по ПМ 01. Осуществление профессионального ухода за пациентами обучающимся освоены профессиональные компетенции:

5. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			В Ы СО К И Й	ср е д н и й	н и з к и й

Руководитель практики от
организации (предприятия)

_____ / _____ /

М.П.

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____ /