


Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Республики Крым  
«Ялтинский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ИПО  
студентов и сотрудников  
И.А. Вялик  
« 29 » 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ СПО РК  
«Ялтинский медицинский колледж»  
Л.С. Мамыкина  
« 29 » 08. 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о производственной практике обучающихся,  
осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего  
профессионального образования

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 29.08.2019 г

г. Ялта – 2019 г

Положение о производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет порядок организации производственной практики студентов Ялтинского медицинского колледжа (далее – Колледж), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2016 n 1061 "О внесении изменения в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. n 291" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.09.2016 N 43586)
- На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302н от 12.04.2011 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Производственная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальностям подготовки.

**1.2.** Целью и основной задачей производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков, опыта практической работы обучающихся по специальностям подготовки.

**1.3.** Производственная практика включает следующие этапы:  
- практика по профилю специальности,  
- практика преддипломная.

**1.4.** Содержание всех этапов практики студентов, определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами производственной практики, разработанными и утверждёнными колледжем самостоятельно.

**1.5.** Сроки и продолжительность проведения практики по профилю специальностей определяется согласно учебному плану.

**1.6.** К практике по профилю специальности допускаются студенты, выполнившие программы МДК, учебной практики по данному профессиональному модулю ОПОП СПО и имеющие положительные оценки.

1.7. Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении практики по профилю специальности составляет не более 36 академических часов.

1.8. Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации и направляются на практику повторно.

1.9. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после успешного освоения всех профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

1.10. Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики составляет не более 36 академических часов.

1.11. Студенты, получившие оценку «хорошо» за преддипломную практику, теряют право на получение диплома с «отличием».

1.12. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и отчисляются из колледжа.

## **2. Базы практики**

2.1. Производственная практика проводится на базах практики (лечебно-профилактические, санитарно-профилактические и фармацевтические учреждения).

2.2. Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых договоров с лечебно-профилактическими учреждениями и другими организациями о совместной деятельности по организации и проведению практики независимо от их организационно-правовых форм и собственности.

2.3. В договоре, регламентирующем проведение практики, администрация колледжа и администрация учреждения, предоставляющие базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения всех видов производственной практики.

2.4. Производственная практика проводится на одной базе или нескольких лечебно-профилактических учреждений, в зависимости от их профиля, а также от программы практики.

2.5. Студенты могут самостоятельно с разрешения руководства колледжа подобрать для себя место прохождения практики, которое отвечает требованиям программы практики, а также могут проходить преддипломную практику в организациях по месту последующего трудоустройства или в других населенных пунктах, на основании договоров, заключенных между колледжем и организациями.

2.6. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## **3. Организация и проведение практики**

3.1. В организации и проведении практики участвуют колледж и учреждение, предоставляющее базу практики.

3.2. **Колледж:**

- планирует и утверждает в учебном плане все этапы производственной практики в соответствии с ОПОП СПО;
- заключает договоры об организации и проведении практики;
- разрабатывает программы практики, учебную и отчетную документацию;

- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе, требования охраны труда, безопасности, в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы студентов для прохождения практики;
- назначает руководителей практики от колледжа;
- предусматривает финансирование для оплаты труда общим и непосредственным руководителям практики.

### **3.3 Учреждение:**

- заключает договоры об организации и проведении практики;
- предоставляют рабочие места студентам, отвечающие требованиям программы практики;
- назначают общего и непосредственных руководителей практики от организации;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности, в соответствии с правилами и нормами;
- участвует в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

## **4. Организация и руководство производственной практикой**

**4.1.** Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Для учебно-методического руководства на каждую учебную группу колледж своим приказом назначает методического руководителя практики из числа преподавателей профессионального модуля.

**4.2. В обязанности методического руководителя практики входит:**

- Ознакомить студентов с программой практики;
- Участвовать в распределении и перемещении студентов по местам практики:
  - а) установить связь с руководителями практики, обратить их внимание на обязанности общего и непосредственного руководителя практики;
  - б) в день выхода студентов на практику (или очередной раздел практики) сопровождать студентов при распределении на рабочие места и проверять соответствие этих рабочих мест с требованиями программ;
  - в) совместно с общим или непосредственным руководителем практики проводить инструктаж по технике безопасности;
- Осуществлять контроль за выполнением графика работы студентов совместно с непосредственным руководителем, за правильностью использования студентов в период практики;
- Оказывать методическую помощь общим и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики;
- Регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка студентами;
- Контролировать полное выполнение студентами программы практики, перечня обязательных манипуляций;
- Регулярно контролировать ведение дневников;
- Оказывать практическую помощь студентам при отработке профессиональных навыков и умений;

- Оказывать методическую помощь студентам при уходе за пациентами;
- Оказывать методическую помощь непосредственным и общим руководителям практики в составлении характеристик на каждого студента и выставлении оценок;
- Вести журнал методического руководителя практики, составлять отчет с анализом работы студентов и организации практики на данной базе;
- Регулярно информировать руководителя практического обучения о ходе практики;
- В соответствии с графиком проводить консультации, дифференцированный зачет по окончании практики;
- Вовремя сдавать отчетную документацию (график, ведомость, отчет) заместителю директора по практическому обучению.

4.3. Сроки руководства практикой определяются учебным заведением и не должны превышать объема времени, предусмотренного учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти студенты практику на одном или нескольких объектах. При этом продолжительность рабочего дня методического руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

4.4. В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.5. За студентами - стипендиатами, находящимися на производственной практике, сохраняется право на получение стипендии.

4.6. **Студенты колледжа при прохождении практики в организации обязаны:**

- пройти медицинское обследование перед выходом на практику в соответствии с порядком медицинского осмотра работников организации (за свой счет);
- полностью в определенный срок выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в учреждениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила противопожарной безопасности в учреждениях.

4.7. Общее руководство практикой студентов в организации возлагается на одного из ведущих специалистов, координирующих работу сестринского персонала (руководителя учреждения, заместителя, заведующего отделением, главную медицинскую сестру).

**На общего руководителя практики возлагается:**

- Распределение прибывших на практику студентов по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения студентов по отдельным функциональным подразделениям и отделениям учреждений здравоохранения в соответствии с программами практики;
- Ознакомление студентов с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка учреждения, в котором проводится практика;

- Организация и проведение в первый день практики инструктажа студентов по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности;
  - Проведение собраний обучающихся совместно с непосредственными руководителями практики и методическим руководителем для контроля выполнения программы практики в подразделениях и устранения выявленных при этом недостатков;
  - Контроль за работой непосредственных руководителей практики;
  - Контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
  - Утверждение характеристик о работе студентов – практикантов;
- 4.8. Непосредственные руководители практики в подразделениях организации** назначаются из числа специалистов с высшим или средним медицинским образованием, работающих в этих подразделениях.
- Непосредственному руководителю практики поручается группа студентов согласно графику прохождения практики.

**На непосредственного руководителя практики возлагается:**

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности, в соответствии с правилами и нормами;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями, манипуляциями и методиками, предусмотренными программой практики. Оказание студентам практической помощи в этой работе;
- ежедневно проверять дневники студентов и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- давать оценку работы в дневниках студентов и составлять характеристики о работе каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

## **5. Подведение итогов практики**

**5.1** Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

**5.2** Итоговая оценка студента за практику складывается из следующих критериев:

- уровень практических умений (аттестационный лист, демонстрация практического навыка на дифзачете по билету);
- соблюдение всех требований предъявляемых к внешнему виду и личной гигиене студента, соблюдение графика работы; соблюдение

- профессиональной этики и деонтологии; коммуникативные умения, интерес к выполняемой работе; (характеристика)
- аккуратное и своевременное заполнение отчетной документации. (дневник)

**5.3** Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

## **6. Документация практики**

**6.1.** При проведении производственной практики используется унифицированная документация:

- дневник практики с текстовым и цифровым отчетами;
- характеристика с оценкой и подписями общего и непосредственного руководителей практики и печатью учреждения;
- аттестационный лист с оценкой и подписью методического руководителя.

**6.2.** Порядок хранения документации:

- Дневник с приложенными характеристикой и аттестационным листом хранятся в течение трех лет, затем подлежат списанию под акт в присутствии комиссии. Акт списания хранится в течение трех лет.

## **7. Материальное обеспечение практики**

- При проведении производственной практики используются материально-технические средства организации базы практики.
- Оплата труда руководителей практики от практических баз, осуществляющих общее и непосредственное руководство производственной практикой, производится за счет средств медреса от приносящей доход деятельности и субсидии из бюджета Республики Крым, на условиях почасовой оплаты из расчета 1 час на одного студента в неделю.

## **8. Организация и контроль за производственной практикой возлагается на заместителя директора по практическому обучению**

К положению прилагаются

- Рекомендации по заполнению дневника производственной практики (Приложение № 1)
- Рекомендации по проведению дифференцированного зачета после прохождения практики (Приложение № 2)
- Рекомендации общим и непосредственным руководителям практики. Критерии оценок за работу студентов на производственной практике (Приложение № 3)
- Рекомендации для методических руководителей производственной практики. Критерии оценок за работу студентов на производственной практике. (Приложение № 4).
- Шаблон дневника студента по практике. (Приложение № 5).
- Ведомость дифференцированного зачета по практике. (Приложение № 6).

## Рекомендации по заполнению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу производственной практики.
2. В начале дневника заполняется паспортная часть (рекомендации для студентов по заполнению дневника производственной практики), график прохождения производственной практики в соответствии с программой практики.
3. В графе «объем выполненной работы» студент подробно и последовательно описывает все свои действия, что он видел и наблюдал в течение рабочего дня, алгоритмы проводимых им манипуляций, прописи рецептов, таблицы разведения антибиотиков, дезинфицирующих средств и т.п.
4. Итог проделанной самостоятельной работы помещается в конце записей, посвященных данному рабочему дню.
5. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ в течение дня практики.
6. Оценка за работу студента выставляется ежедневно непосредственным руководителем производственной практики.
7. По окончании практики по данному разделу студент составляет отчет о своей работе. Отчет состоит из двух разделов:
  - а) цифровой отчет;
  - б) текстовой отчет.
    - В цифровой отчет включается общее количество проведенных практических работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.
    - В текстовом отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе.
8. При выставлении оценки за ведение дневника методический руководитель практики учитывает аккуратность и правильность проведенных записей.



## **Рекомендации по проведению дифференцированного зачета после прохождения производственной практики**

Дифференцированный зачет по итогам производственной практики проводится в последний день практики, согласно рабочей программе практики и утвержденному расписанию.

### **Цели:**

1. Выявить и оценить профессиональную подготовленность студентов, их умения:
  - а) общаться с пациентами;
  - б) обращаться с медицинским оборудованием, инструментарием в ходе выполнения манипуляции;
  - в) оформлять медицинскую документацию;
  - г) соблюдать инфекционную безопасность.

### **Место проведения дифференцированного зачета:**

кабинет доклинической практики, где создаются условия, необходимые для демонстрации практических умений студентов.

### **Состав комиссии по приему дифференцированного зачета:**

- а) методические руководители практики;
- б) непосредственные руководители практики;
- в) представители администрации колледжа (руководитель практического обучения, зам. директора по учебной работе, зав.отделением, руководитель по методической работе).

**На момент сдачи дифференцированного зачета студенты должны предоставить:**

- а) оформленный дневник по производственной практике с текстовым и цифровым отчетами;
- б) характеристику с оценкой и подписями общего и непосредственного руководителей практики, а также печатью ЛПУ;
- в) аттестационный лист с оценкой и подписью методического руководителей практики;

**Выставление оценки:**

Итоговая оценка за дифференцированный зачет складывается из:

- а) оценки за работу в ЛПУ, отраженную в характеристике;
- б) оценки за дневник;
- в) оценки в аттестационном листе;
- г) оценки за практическое задание (билет из КОС).

Итоговая оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Ведомость сдается в день проведения дифференцированного зачета руководителю практического обучения.

Студенты, отсутствующие в день проведения дифференцированного зачета, в ведомости фиксируются как не явившиеся. Неудовлетворительные оценки заносятся в ведомость, но не выставляются в зачетную книжку. Пересдача дифференцированного зачета проводится после согласования с руководителем практического обучения. Оценка при пересдаче дифференцированного зачета выставляется в отдельную ведомость.

**Рекомендации общим и непосредственным руководителям  
производственной практики**

**Критерии оценок за работу студентов на производственной практике**

**Отметка «5» (ОТЛИЧНО) ставится, если студент:**

1. Посетил 100 % практики или пропущены дни по уважительной причине и отработаны своевременно.
2. Полностью овладел практическими умениями согласно программы и теоретически может их обосновать.
3. На практике проявлял активность, своевременно и правильно выполнял задания руководителя.
4. Правильно, своевременно и аккуратно оформлял дневник практики и другую документацию;
5. Имел внешний вид в соответствии с формой медицинского работника.

**Отметка «4» (ХОРОШО) ставится, если студент:**

1. Допустил незначительные отклонения от тех требований, что и для отметки «5», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

**Отметка «3» (УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО) ставится, если студент:**

1. Нарушал дисциплину;
2. Был недостаточно активен;
3. Не всегда своевременно и достаточно аккуратно оформлял и заполнял дневник и другую документацию;
4. Не всегда своевременно и точно выполнял задания руководителя;
5. Внешний вид не всегда соответствовал форме медицинского работника.

**Отметка «2» (НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО) ставится, если студент:**

1. Пропустил 50 % и более практики без уважительной причины;
2. Был не внимателен к пациенту;
3. Небрежен в ведении дневника и другой документации;
4. Внешний вид не соответствовал форме медицинского работника.

**Рекомендации для методических руководителей  
производственной практики.**

**Критерии оценок за работу студентов на производственной практике**

Общая оценка состоит из:

- Оценки за ведение дневника;
- Оценки характеристики непосредственного руководителя;
- Оценки практических умений;
- Оценки в аттестационном листе.

**Отметка «5» (ОТЛИЧНО) ставится, если студент:**

1. Правильно оформил дневник;
2. Имеет отличную оценку в характеристике после прохождения практики;
3. Уверенно выполняет манипуляции;
4. Знает и выполняет этапы сестринского процесса при работе с пациентами;
5. Полностью соблюдает алгоритм мануальных действий;

**Отметка «4» (ХОРОШО) ставится, если студент:**

1. Оценен в характеристике непосредственным руководителем производственной практики на 4 (хорошо);
2. Допустил незначительные отклонения от тех требований, что и для отметки «5», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

**Отметка «3» (УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО) ставится, если студент:**

1. Оценен в характеристике непосредственным руководителем производственной практики на 3 (удовлетворительно);
2. Допускает значительные ошибки при выполнении манипуляций.

**Отметка «2» (НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО) ставится, если студент:**

1. Оценен в характеристике непосредственным руководителем производственной практики на 4 (хорошо) или 3 (удовлетворительно);
2. Не знает теоретический материал, допускает грубые ошибки в алгоритме манипуляций.

Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Республики Крым  
«Ялтинский медицинский колледж»

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики**

ПП \_\_\_\_\_

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ семестра

Учебный год 20\_\_ - 20\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Название практической базы \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_

Методический руководитель практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Прибыл в учреждение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ФИО

Выбыл из учреждения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись, должность, ФИО общего руководителя практики в учреждении)

Печать ЛПУ

## 1. Цель и задачи производственной практики

**Целью практики** является – формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков по уходу за больными.

## 2. Обязанности студента на практике.

- своевременно прибыть на базу практики;
- полностью в определенный срок выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в учреждениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила противопожарной безопасности в учреждениях.

## 3. Рекомендации по заполнению дневника производственной практики

1. В графе и «объем выполненной работы» студент подробно и последовательно описывает все свои действия, что он видел и наблюдал в течение рабочего дня, алгоритмы проводимых им манипуляций, прописи рецептов, таблицы разведения антибиотиков, дез. Средств и т.д.
2. Итог проделанной самостоятельной работы помещается в конце записей посвященных данному рабочему дню.
3. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ в течение дня практики.
4. Оценка за работу студента выставляется ежедневно непосредственным руководителем производственной практики.
5. По окончании практики студент составляет отчет о своей работе. Отчет состоит из двух разделов:
  - а) цифровой отчет
  - б) текстовой отчет

**В цифровой отчет** включается общее количество проведенных практических работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе.

6. При выставлении оценки за ведение дневника методический руководитель практики учитывает аккуратность и правильность проведенных записей.

На момент сдачи дифференцированного зачета студент должен представить:

- а) оформленный дневник с текстовым и цифровым отчетом;
- б) характеристику с оценкой и подписями общего и непосредственного руководителей практики, а также печатью ЛПУ.
- в) аттестационный лист.

#### 4. Индивидуальный график прохождения практики

Название раздела практики	Дата начала и окончания практики	Дата диф.зачета	Практическая база	Примечание

#### 5. Распределение времени на освоение программы производственной практики по ПМ\_\_

Продолжительность рабочей недели – 36 академических часов.

Время рабочего дня – 6 академических часов

Выходные дни \_\_\_\_\_

Диф.зачет проводится в последний день раздела практики на базе ЛПУ или колледжа.

#### 6. Инструктаж по охране труда в медицинской организации на рабочем месте в \_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

ФИО и подпись студента \_\_\_\_\_

**М. П.**  
медучреждения

#### 7. Паспортные данные базы практики (отделение)

Название практической базы (отделения) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Главный врач \_\_\_\_\_

Зав.отделением \_\_\_\_\_

Старшая медсестра \_\_\_\_\_

Структура отделения \_\_\_\_\_

---

## 8. Виды выполняемых работ на практике

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## 9. Объем ежедневно выполненной работы на практике

Рабочие места: на посту медсестры, в палатах пациентов, в процедурном и манипуляционном кабинетах и т.д.

Дата \_\_\_\_\_ (День 1-ый)

Рабочее место \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись н/руководителя практики \_\_\_\_\_



**10. Цифровой отчет о выполненной работе на практике  
(манипуляционный лист)**

№ пп	Наименование манипуляции	Дата					Всего
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							

**11.Текстовой отчет по практике**

**ПП** \_\_\_\_\_

Я, студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальности \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Проходил (а) производственную (преддипломную) практику на базе \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г,  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Выполнение программы практики, наиболее лучшие освоенные навыки:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Положительные стороны практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Отрицательные стороны практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже

---

---

---

---

---

Подпись студента \_\_\_\_\_

## Характеристика студента

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Проходил(а) производственную практику с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_  
(название ЛПУ)

ПП \_\_\_\_\_

1. Работал(а) по программе или нет \_\_\_\_\_
2. Внешний вид студента \_\_\_\_\_
3. Дисциплинированность \_\_\_\_\_
4. Теоретическая подготовка \_\_\_\_\_
5. Проявление интереса к специальности \_\_\_\_\_
6. Введение и заполнение дневника \_\_\_\_\_
7. Какими навыками овладел(а) хорошо? \_\_\_\_\_

8. Умеет ли заполнять медицинскую документацию? \_\_\_\_\_

9. Индивидуальные особенности студента: инициативность, честность, уравновешенность, выдержка, коммуникабельность, отношение к выполняемой работе \_\_\_\_\_

10. Умение контактировать с пациентами, сотрудниками \_\_\_\_\_

11. Замечания студенту \_\_\_\_\_

12. Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_  
(неуд., удов., хорошо, отлично)

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П.

**12.Замечания методического руководителя практики и других лиц, проверяющих  
прохождение практики**

Дата	Результаты проверки (знаний, умений, ведение дневников, внешний вид и т.п.) Рекомендации.	Подпись Проверяющего

**Приложение № 6**

Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Республики Крым  
«Ялтинский медицинский колледж»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА  
по результатам производственной (преддипломной) практики**

ПП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ пп	Ф.И.О. студента	Оценки				Общая оценка	Подпись преподавателя
		Дневник	Характеристика	Практический навык	Аттестационный лист		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО Преподавателя)