

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 13.06.2024 12:12:40  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»**

Утверждаю:  
Проректор по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Е.В.Коновалова  
«16» июня 2022 г.

Медицинский колледж

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПМ 06. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Специальность	<b>31.02.01. Лечебное дело</b>
Программа подготовки	<b>углубленная</b>
Форма обучения	<b>очная</b>

Программа производственной практики по профилю специальности составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело

**Авторы программы:**

Миколенко Л.Г. – преподаватель

Гамза А.А. – руководитель УПП

Программа производственной практики по профилю специальности, содержание, планируемые результаты, задания на практику, процедура оценки результатов практики, оценочный материал рассмотрены: на заседании МО специальности «Лечебное дело»

«07» апреля 2022 года, протокол № 2

Председатель МО \_\_\_\_\_/Кравченко Т.Э.

Программа производственной практики по профилю специальности, содержание, планируемые результаты, задания на практику, процедура оценки результатов практики, оценочный материал рассмотрены: на заседании учебно-методического совета

«12» мая 2022 года, протокол № 6

Директор \_\_\_\_\_ к.м.н., доцент Бубович Е.В.

Руководитель УПП \_\_\_\_\_ Гамза А.А.

«12» мая 2022 года

**Согласование**

программы производственной практики по профилю специальности, содержания, планируемых результатов, заданий на практику, процедуры оценки результатов практики, оценочного материала

<b>Полное название организации</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Ф.И.О. подпись руководителя практики Организации</b>
БУ ХМАО – Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 1» МП	22.04.2022г.	Главная медицинская сестра С.Г. Селина _____
БУ ХМАО – Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 2» МП	22.04.2022г.	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом А.А. Савкина _____

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_  
Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_  
Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_  
Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_  
Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_  
Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_\_» 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_\_» 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_\_» 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_\_» 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

**Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Утверждаю: Председатель УМС \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_учебном году на заседании МО

\_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_\_» 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения программы
2. Цели
3. Задачи
4. Формы проведения практики
5. Место производственной практики по профилю специальности в структуре ППССЗ
6. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики по профилю специальности
7. Структура и содержание производственной практики по профилю специальности
  - 7.1. Тематический план практики
  - 7.2. Содержание практики
8. Задание на производственную практику по профилю специальности
9. Формы отчетности обучающихся по практике
10. Оценочные средства для проведения аттестации обучающихся по практике
  - 10.1. Процедура оценки результатов производственной практики по профилю специальности
  - 10.2. Оценочный материал
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 11.1. Рекомендуемая литература
  - 11.2. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики по профилю специальности
12. Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

### Список используемых сокращений:

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ППССЗ	программа подготовки специалистов среднего звена
ОПОП СПО	основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования
СПО	среднее профессиональное образование
ПМ	профессиональный модуль
ПК	профессиональная компетенция
ОК	общая компетенция
МДК	междисциплинарный курс
МО	методическое объединение
УМС	учебно-методический совет
ВПД	вид профессиональной деятельности
УП	учебная практика
ПП	производственная практика
У	умения
ПО	практический опыт
З	знания

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01. Лечебное дело, в части освоения основного ВПД ПМ 06. Организационно-аналитическая деятельность и соответствующих ОК и ПК:

### ОК:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать и осуществлять повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и 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

### ПК:

ПК 6.1.	Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
ПК 6.2.	Планировать свою деятельность на ФАПе, 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 общей врачебной (семейной) практики.
ПК 6.5.	Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

## 2. Цели:

- освоение студентами основного ВПД по специальности;

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;
- подготовить студентов к самостоятельной трудовой деятельности, умеющих клинически мыслить, знающих современные представления о здоровье в разные возрастные периоды.

### **3. Задачи:**

- выработать умение и опыт практической работы по организации собственной деятельности и эффективному общению с пациентом и его окружением с соблюдением принципов профессиональной этики;
- сформировать опыт поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- выработать умение и опыт практической работы по - планированию обследования пациентов (на фантоме или с участием статиста);
- сформировать умение и опыт практической работы по субъективному (расспросу и сбору анамнеза заболевания и анамнеза жизни) и объективному обследованию пациентов разных возрастных групп и пола;
- выработать умение и практический опыт проведения диагностических манипуляций на фантоме или с участием статиста (применять различные методы обследования пациента;);
- выработать умение и практический опыт - формулировать предварительный диагноз в соответствии с современными классификациями;
- выработать умение и практический опыт интерпретации результатов лабораторных и инструментальных методов диагностики;
- выработать умение и практический опыт - формулировать и обосновывать клинический диагноз в соответствии с результатами лабораторных и инструментальных методов исследования;
- выработать умения и практический опыт оказания медицинских услуг в пределах своих полномочий с соблюдением правил инфекционной безопасности и безопасной больничной среды;
- сформировать практические умения консультирования пациента и его окружения по вопросам имеющейся патологии и участия в гигиеническом обучении населения;
- сформировать практический опыт и умения по оформлению медицинской документации (листа первичного осмотра и оценки состояния на фантоме или с участием статиста);
- выработать умения и практический опыт оказания медицинских услуг в пределах своих полномочий с соблюдением правил инфекционной безопасности и безопасной больничной среды;
- сформировать практические навыки консультирования пациента и его окружения участия в санпросветработе;
- сформировать практический опыт организации рабочего места с соблюдением требований охраны труда производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
- сформировать умение работы в команде, эффективно общаться с коллегами;
- воспитать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика по профилю специальности ПМ 06. Организационно-аналитическая деятельность, проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей практики Организаций, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, и руководителя практики от Колледжа, преподавателя профессионального модуля.

## 5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Производственная практика по профилю специальности ПМ 06 Организационно-аналитическая деятельность проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности.

Производственная практика необходима для освоения ВПД «Организационно-аналитическая деятельность».

## 6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

В результате прохождения **производственной** практики по профилю специальности обучающийся должен овладеть следующими ПК и ОК:

Код	Наименование компетенции	Основные показатели оценки результата освоения	Формы и методы контроля
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда	<b>Текущий контроль:</b> Наблюдение и оценки освоения компетенции при прохождении производственной практики <b>Итоговый контроль:</b> Оценка портфолио документов, оценка выполнения манипуляций на дифзачете по итогам практики
		Систематически посещает занятия без опозданий	
		Проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие положительных отзывов по итогам практики	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	Находит способы и методы выполнения задачи	Оценка характеристики с места производственной практики Анализ отчета студента о проделанной работе. Экспертная оценка подготовленных и проведенных бесед
		Рационально организует собственную деятельность,	
		выбирает типовые методы и способы решения задач, оценивает их эффективность и качество.	
		Своевременно заполняет документацию; Выстраивает план (программу) деятельности	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценивает причины возникновения ситуации	
		Находит пути решения ситуации	
		Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации	
		Организует взаимодействие субъектов-участников ситуации	
		Берет на себя ответственность за	



		принятое решение	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задач, профессионального и личностного развития.	
		Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.)	
		Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами	
		Классифицирует и обобщает информацию	
		Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии)	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	результативно и широко использует информационно-коммуникационные технологий при решении профессиональных задач.	
		Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях	
		Использует средства ИТ для обработки и хранения информации	
		Извлекает информацию с электронных носителей	
		Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения	
		Создает информационный продукт в различных формах	
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Устанавливает позитивный стиль общения	
		Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией	
		Признает чужое мнение, (при необходимости отстаивает собственное мнение)	
		Ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами	
		Соблюдает официальный стиль при оформлении документов	
		Составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями	
		Общается по телефону в соответствии с этическими	

		нормами
		Способен к эмпатии
		Организует коллективное обсуждение рабочей ситуации
		Оформляет документы в соответствии с нормативными актами
		Выполняет письменные и устные рекомендации руководства
		Принимает критику
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<p>Рационально организует деятельность и проявляет инициативу в условиях командной работы;</p> <p>рационально организует работу подчиненных, своевременно осуществляет контроль и коррекцию (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.</p> <p>Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды</p>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать и осуществлять повышение квалификации	<p>Анализирует собственные сильные и слабые стороны</p> <p>Определяет этапы достижения поставленных целей</p> <p>Планирует карьерный рост</p> <p>Участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту</p> <p>Владеет навыками самоорганизации и применяет их на практике</p> <p>Владеет методами самообразования</p>
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	<p>Определяет технологии, используемые в проф.деятельности</p> <p>Определяет источники информации о технологиях проф.деятельности</p> <p>Определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования</p> <p>Указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения</p>
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и	Демонстрация бережного отношения к историческому наследию и культурным

	культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	традициям народа, уважения социальных, культурных и религиозных различий	
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	в учебных и профессионально-практических ситуациях соблюдает моральные и нравственные обязательства по отношению к пациенту;	
		четко представляет последствия нарушения прав пациента, как в морально-нравственном, так и в уголовно-административном аспекте	
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	Организует рабочее место в соответствии с требованиями Сан ПИН	
		Соблюдает требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности на рабочем месте	
ОК 13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	систематичное ведение пропаганды и эффективности здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний	Оценка характеристики с места производственной практики, оценка ведения манипуляционных листов, дневников. Анализ отчета студента о проделанной работе. Экспертная оценка подготовленных и проведенных бесед

Код	Наименование компетенции	Основные показатели оценки результата освоения	Формы и методы контроля
ПК 6.1.	Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.	Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике
		Организует деятельность команды для достижения поставленных целей	
ПК 6.2.	Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее	Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике
		Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками	

	эффективность.		
ПК 6.3.	Вести медицинскую документацию.	Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике
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.	Осуществляет контроль выполнения персоналом требований ТИ и ПБ обязанностей на основе действующих норм и правил	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 6.5	Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.	<p>Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии</p> <p>Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности</p> <p>Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

### 7.1. Тематический план практики

Коды ОК, ПК	Наименование МДК, разделов	Количество часов	Курс, семестр
1	2	3	4
ОК 1-13, ПК 6.1-6.5	ПМ 06 Организационно-аналитическая деятельность	36	4 курс, 7 семестр
	<b>Всего часов:</b>	<b>36</b>	

### 7.2. Содержание практики

Этап	Место	Содержание практики	Объем
------	-------	---------------------	-------

	<b>проведения</b>	<b>Виды работы (манипуляции)</b>	<b>часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1. Организация практики, инструктаж по охране труда</b>			2 ч
1	Актный зал	Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка.	2 ч
<b>2. Производственный этап:</b>			30 ч
	Кабинет школьного фельдшера	<p>1. Оформление паспорта фельдшерского участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление характеристики участка</li> <li>– составление характеристики прикрепленного населения</li> <li>– оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения</li> </ul> <p>2. Ведение учетно-отчетной документации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях</li> <li>– форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения</li> <li>– форма 063/у Карта профилактических прививок</li> <li>– форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях</li> <li>– форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов</li> <li>– форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку</li> <li>– форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний</li> <li>– форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности</li> <li>– листок нетрудоспособности</li> <li>– форма 112/у История развития ребенка</li> <li>– форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы</li> <li>– форма 063/у Карта профилактических прививок</li> <li>– журнал инструктажа на рабочем месте</li> </ul> <p>3. Планирование деятельности ФАП</p> <p>4. Оформление заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора</p> <p>5. Проведение экспертизы временной нетрудоспособности</p> <p>6. Оформление листа нетрудоспособности, в том числе в электронном виде</p>	30 ч

		7. Осуществление контроля качества оказания медицинской помощи 8. Осуществление контроля безопасности медицинской помощи	
<b>Анализ полученной информации, подготовка портфолио документов</b>			4 ч
<b>Итого:</b>			<b>36ч.</b>

## 8. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

- оформить дневник производственной практики;
- сформировать паспорт фельдшерского участка: характеристики участка, характеристика прикрепленного населения, оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения;
- провести анализ основных показателей заболеваемости прикрепленного населения;
- составление плана работы кабинета фельдшера;
- составить аналитический отчет по осуществлению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности на закрепленном участке.

## 9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

- дневник производственной практики (приложение 1);
- отчет по практике (подписывается общим руководителем практики от организации) (приложение 2);
- аттестационный лист, включающий характеристику, и отражающий сформированность профессиональных компетенций (подписывается руководителем практики от организации и руководителями практики от колледжа, заверяется печатью организации) (приложение 3);
- портфолио выполненных заданий по практике.

## 10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 10.1. Процедура оценки результатов производственной практики по профилю специальности

В процессе контроля результатов практики проводится экспертиза формирования общих и профессиональных компетенций в рамках освоения основного ВПД  
 Диагностическая деятельность:

Код	Наименование компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать и осуществлять повышение

	квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и 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
ПК 6.1.	Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
ПК 6.2.	Планировать свою деятельность на ФАПе, 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 общей врачебной (семейной) практики.
ПК 6.5.	Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов (п.9)

Оценка результатов прохождения **производственной** практики по профилю специальности в форме выставления промежуточных оценок после прохождения практики по МДК (разделу) и дифференцированного зачета

Промежуточная оценка выставляется на основании:

- ведения учебной документации; (П.9)
- посещаемости практики;
- текущих оценок за каждый день практики;
- характеристики по практике;
- аттестационного листа по практике;
- выполнения заданий по практике.

Дифференцированный зачет проводится после завершения производственной практики в симуляционном кабинете (кабинете доклинической практики) Колледжа в присутствии преподавателей профессионального модуля, руководителей практики от Организаций

Оценка за зачет выставляется на основании:

- портфолио документов;
- демонстрации манипуляции.

## 10.2 Оценочный материал

### 10.2.1. Перечень манипуляций при проведении дифференцированного зачета по практике

№	Наименование манипуляции
1.	оформить заявление, докладную, служебную записку, служебное письмо.
2.	поиск нормативно-правовой документации в сети ИНТЕРНЕТ
3.	Создание и редакция документов в Word, Excel
4.	Расчет основных демографических показателей
5.	Расчет основных показателей состояния здоровья населения
6.	Оформление листа нетрудоспособности, в том числе в электронном виде
7.	Проведение экспертизы временной нетрудоспособности,
8.	Оформление документов по результатам экспертизы.

### 10.2.2. Критерии ведения дневника производственной практики

№ п/п	Критерий	Полное соответствие	Частичное	Не соответствие
1.	Обоснованы результаты выполнения заданий практики.	5	3	0
2.	Полнота и информативность данных представленных в отчете.	5	3	0
3.	Четкость и грамотность изложения материала.	5	3	0
4.	Соответствуют выполненные работы программе практики	5	3	0
5.	Своевременно представлен дневник – отчёт по практике.	5	3	0
6.	Наличие приложения к дневнику-отчёту по практике (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы методических материалов и документов планирования по основным видам деятельности, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).	5	3	0
7.	Соответствие требованиям к оформлению.	5	3	0
	<b>Кол-во баллов:</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>0</b>
	<b>Итого баллов:</b>			

#### Перевод баллов в оценку:

- 35- 30 баллов - Оценка 5 (отлично);
- 29 - 25 баллов - Оценка 4 (хорошо);
- 24 - 21 баллов - Оценка 3 (удовлетворительно);
- 20 баллов и ниже - Оценка 2 (неудовлетворительно).

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 11.1.Рекомендуемая литература

11.1.1. Рекомендуемая литература				
Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	С. И. Двойников, И. А. Фомушкина, Э. О. Костюкова, В. И. Фомушкин ; под редакцией С. И. Двойникова	Организационно-аналитическая деятельность : учебник для студентов образовательных организаций среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 31.02.01 (060101) "Лечебное дело" по ПМ.06 "Организационно-аналитическая деятельность" / Министерство образования и науки РФ 2-е издание, переработанное и дополненное	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 481, [1] с. : ил.	40
2.	Столяров, С. А.	Экономика и управление в здравоохранении: учебное	Москва: Издательство	<a href="https://bibli-online.ru/bcode/44">https://bibli-online.ru/bcode/44</a>



		пособие для среднего профессионального образования / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — (Профессиональное образование).	Юрайт, 2019. — 383 с.	<a href="#">7313</a>
3.	Сергеев, Ю.Д.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Ю. Д. Сергеев [и др.]	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 192 с.	<a href="http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970444375.html?SSr=2801343aba082d49d75850">http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970444375.html?SSr=2801343aba082d49d75850</a>
4.	Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для использования в образовательных учреждениях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей области образования "Здравоохранение и медицинские науки" по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский университет), Министерство образования и науки РФ	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 191 с.	80
<b>Дополнительная литература</b>				
<b>№</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1.	С. И. Двойникова	Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников: учеб.пособие / под ред. С.И. Двойникова	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 432 с.	<a href="http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970440940.html?SSr=2801343aba082d49d75850">http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970440940.html?SSr=2801343aba082d49d75850</a>
2.	Медик, Валерий Алексеевич	Общественное здоровье и здравоохранение: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования по группе специальностей	Москва: Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа", 2016 492, [1] с. : ил., табл.	15 экз.

		"Здравоохранение и медицинские науки" по дисциплине "Общественное здоровье и здравоохранение" / В. А. Медик, В. И. Лисицын; Министерство образования и науки РФ 4-е издание, переработанное и дополненное. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей)		
3.		Здравоохранение Российской Федерации: научно-практический журнал / учредитель: Министерство здравоохранения Российской Федерации	Москва: Медицина	Электронное издание
4.		Гигиена и санитария: научно-практический журнал Государственно-эпидемиологического надзора России / Министерство здравоохранения РФ	М.: Медицина	Электронное издание
5.		Общественное здоровье и здравоохранение: научно-практический журнал	Казань: Редакция журнала "Общественное здоровье и здравоохранение"	Электронное издание
6.		Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины / учредители: Учреждение РАМН, Национальный НИИ общественного здоровья РАМН, ФГУ «Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения Минздрава России	М.: Медицина	Электронное издание
<b>Методические разработки</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1.	Усольцева Е.Г. и др.	Методические рекомендации для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы: методическое пособие для студентов / Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-	Сургут: Сургутский государственный университет, 2020	<a href="https://elib.surgu.ru/local/umr/1023">https://elib.surgu.ru/local/umr/1023</a>

	Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский государственный университет", Медицинский колледж.		
<b>11.1.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>			
1.	Министерство здравоохранения Российской Федерации <a href="https://www.rosminzdrav.ru/">https://www.rosminzdrav.ru/</a>		
2.	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - <a href="https://www.rosпотребнадзор.ru/">https://www.rosпотребнадзор.ru/</a>		
3.	ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора- <a href="https://fcgie.ru/">https://fcgie.ru/</a>		
4.	ФБУЗ «Информационно-методический центр «Экспертиза» Роспотребнадзора - <a href="http://www.crc.ru/">http://www.crc.ru/</a>		
5.	ФГБУ «Центральный научно-исследовательский институт организации и информатизации здравоохранения» Министерства здравоохранения РФ - <a href="https://mednet.ru/">https://mednet.ru/</a>		
6.	Русский медицинский сервер - <a href="http://www.rusmedserv.com/">http://www.rusmedserv.com/</a>		
7.	Вся медицина в Интернет! - <a href="http://www.medlinks.ru/">http://www.medlinks.ru/</a>		
8.	Медицинский агент - <a href="http://medagent.ru/">http://medagent.ru/</a>		
9.	Медицина для Вас - <a href="https://www.medlux.ru/">https://www.medlux.ru/</a>		
10.	Medinfo.ru - <a href="http://www.medinfo.ru/">http://www.medinfo.ru/</a>		
<b>11.1.3 Перечень программного обеспечения</b>			
1.	Microsoft Office		
2.	Microsoft Word, Microsoft Excel		
3.	Power Point, Access		
<b>11.1.4 Перечень информационных справочных систем</b>			
1.	Справочно-правовая система Консультант плюс		
2.	Информационно-правовой портал Гарант.ру		

## **11.2. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении практики.**

Производственная практика проводится в учреждениях здравоохранения г. Сургута, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

12.1 Прохождение практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов осуществляется по АОПОП СПО на основании заявления обучающегося.

12.2 Виды деятельности обязательные для выполнения практики корректируются с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц. Прохождение практики лиц с ОВЗ может быть организовано совместно с другими обучающимися, в отдельных группах, индивидуально (по личному заявлению).

12.3 Целью практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов является:

- создание дополнительной мотивации для успешного освоения образовательной программы;
- обеспечение интеграции в профессиональное сообщество;
- овладение своей профессиональной деятельностью на месте возможного трудоустройства с функционально-ориентированной подготовкой к выполняемым в будущем задач;
- приобретение опыта самостоятельной трудовой деятельности при социальной интеграции в профессиональной среде;
- закрепление полученных теоретических знаний и применение их в трудовой деятельности;
- индивидуальный подбор и обустройство рабочего места для последующего

трудоустройства и занятости на постоянной основе после окончания образовательной организации.

12.4 Практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

12.5 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.

12.6 Обучающиеся данной категории проходят практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

12.7 Программа практики может быть полностью индивидуализирована (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

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

12.9 Текущий контроль успеваемости по практике проводится в следующих формах: устно, письменно, аудиовоспроизведение, электронная, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»  
Медицинский колледж**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. обучающегося

Обучающийся (-аяся) \_\_\_\_\_ группы 4 курса специальности 31.02.01. Лечебное дело успешно прошел (ла) производственную практику по **ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

в объеме **36** часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Количество пропущенных и отработанных дней \_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_

Производственная дисциплина и прилежание:

Отношение к коллегам \_\_\_\_\_

Отношение к пациентам \_\_\_\_\_

Опоздания на работу \_\_\_\_\_

Внешний вид \_\_\_\_\_

Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии \_\_\_\_\_

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики, владение манипуляциями \_\_\_\_\_

Участие в санитарно-гигиеническом воспитании населения \_\_\_\_\_

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

Субъективная оценка обучающегося: добросовестность, инициативность, уравновешенность, \_\_\_\_\_

Код	Наименование компетенции	Основные показатели оценки результата освоения	Уровень освоения	
			да	нет
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда		
		Систематически посещает занятия без опозданий		
		Проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие положительных отзывов по итогам практики		
ОК 2.	Организовывать собственную	Находит способы и методы выполнения задачи		
		Рационально организует собственную деятельность,		

	деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	выбирает типовые методы и способы решения задач, оценивает их эффективность и качество. Своевременно заполняет документацию; Выстраивает план (программу) деятельности		
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценивает причины возникновения ситуации Находит пути решения ситуации Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации Организует взаимодействие субъектов-участников ситуации Берет на себя ответственность за принятое решение		
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задач, профессионального и личностного развития. Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами Классифицирует и обобщает информацию Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии)		
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	результативно и широко использует информационно-коммуникационные технологий при решении профессиональных задач. Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях Использует средства ИТ для обработки и хранения информации Извлекает информацию с электронных носителей Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения Создает информационный продукт в различных формах		
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Устанавливает позитивный стиль общения Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией Признает чужое мнение, (при необходимости отстаивает собственное мнение) Ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами Соблюдает официальный стиль при оформлении документов		
		Составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями Общается по телефону в соответствии с		

		этическими нормами		
		Способен к эмпатии		
		Организует коллективное обсуждение рабочей ситуации		
		Оформляет документы в соответствии с нормативными актами		
		Выполняет письменные и устные рекомендации руководства		
		Принимает критику		
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Рационально организует деятельность и проявляет инициативу в условиях командной работы;		
		рационально организует работу подчиненных, своевременно осуществляет контроль и коррекцию (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.		
		Участствует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды		
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать и осуществлять повышение квалификации	Анализирует собственные сильные и слабые стороны		
		Определяет этапы достижения поставленных целей		
		Планирует карьерный рост		
		Участствует в мероприятиях, способствующих карьерному росту		
		Владеет навыками самоорганизации и применяет их на практике		
		Владеет методами самообразования		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	Определяет технологии, используемые в проф.деятельности		
		Определяет источники информации о технологиях проф.деятельности		
		Определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования		
		Указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения		
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	Организует рабочее место в соответствии с требованиями Сан ПИН		
		Соблюдает требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности на рабочем месте		

## 2. ОЦЕНКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Уровень освоения	
		да	нет
ПК 6.1. Рационально	Общается в коллективе в соответствии с этическими		

организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.	нормами		
	Организует деятельность команды для достижения поставленных целей		
ПК 6.2. Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.	Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями		
	Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками		
ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.	Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами		
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 общей врачебной (семейной) практики.	Осуществляет контроль выполнения персоналом требований ТИ и ПБ обязанностей на основе действующих норм и правил		
ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.	Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии		
	Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности		
	Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности		

Заключение о выполнении работ в соответствии с профессиональными компетенциями (оценка «да» — 70% положительных оценок)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

Подпись \_\_\_\_\_  
руководителя  
практики

от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО, должность) (подпись)

М.П.

Методический руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_.20\_\_





**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»  
Медицинский колледж**

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

(по профилю специальности, преддипломной)

Группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
 Специальности \_\_\_\_\_

**ПМ 06. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Наименование медицинской организации \_\_\_\_\_

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

**А. Цифровой отчет**

За время прохождения производственной практики выполнен следующий объем работ:

№	Наименование манипуляции	количество
1.	оформить заявление, докладную, служебную записку, служебное письмо.	
2.	поиск нормативно-правовой документации в сети ИНТЕРНЕТ	
3.	Создание и редакция документов в Word, Excel	
4.	Расчет основных демографических показателей	
5.	Расчет основных показателей состояния здоровья населения	
6.	Оформление листа нетрудоспособности, в том числе в электронном виде	
7.	Проведение экспертизы временной нетрудоспособности,	
8.	Оформление документов по результатам экспертизы.	

**Б. Текстовый отчет**

За время прохождения производственной практики: Приобретены знания

Наблюдал (а) впервые

Получил (а) практический опыт (научился /-ась)

Результаты санитарно-просветительской работы (тема, форма, количество слушателей)

Знаком (+) отметить те положительные и отрицательные факторы, которые, по Вашему мнению, повлияли на качество Вашей работы в отделениях стационара. Добавьте в свободные строки те факторы, которые еще дополнительно для себя определили.

<b>Факторы, влияющие на качество работы</b>	<b>«+»</b>
Положительные факторы	
Наличие в отделении нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность медсестры	
Наличие профессиональных журналов, справочников, и др. литературы	
Демонстрация работы непосредственным руководителем практики	
Моя хорошая теоретическая подготовка	
Мои дисциплинированность и трудолюбие	
Мои хорошие мануальные способности	
Индивидуальная помощь непосредственного руководителя практики	
Свободное общение с пациентами, родственниками	
Свободное общение с персоналом	
Желание получить хорошую оценку	
Желание в полном объеме освоить программу практики	
<b>Отрицательные факторы</b>	
Опоздания	
Пропуски (прогулы)	
Моя слабая теоретическая подготовка	
Затруднение в общении с пациентом, родственниками	
Затруднение в общении с персоналом	
Высокий уровень сложности работ	
Нерациональная трата времени	

Самооценка обучающегося \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись студента

расшифровка

Руководитель практики Колледжа \_\_\_\_\_

Руководитель практики организации: \_\_\_\_\_



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»  
Медицинский колледж**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_\_ специальности 31.02.01. Лечебное дело

**ПМ06 «ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Место прохождения практики (название организация, юридический адрес, отделение): \_\_\_\_\_

Период прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители производственной практики:**

от организации (Ф.И.О. полностью, должность):

общий руководитель практики организации \_\_\_\_\_

непосредственный руководитель практики организации \_\_\_\_\_

руководитель практики Колледжа: \_\_\_\_\_

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дневник производственной практики ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность специальности 31.02.01. Лечебное дело, предназначен для обучающихся медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет», позволит закрепить навыки работы с учетно-отчетной документацией, подготовить отчет по итогам практики. Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение теоретического курса по ПМ.06 «Организационно-аналитическая деятельность», освоение 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 ФАПе, 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 общей врачебной (семейной) практики.
- ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

в процессе учебных занятий и учебной практики профессионального модуля.

К практике, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке. На практике обучающийся должен иметь: спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку, маску, перчатки). В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в медицинской организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования. Производственная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, подготовке к самостоятельной работе, знакомство с режимом работы, этикой медицинского работника. Во время практики в медицинских организациях обучающиеся получают представление об организации и режиме работы стационара, а также знакомятся с организацией труда сестры. Совместно с руководителями практики, обучающиеся выполняют все виды работ, предусмотренные программой практики. Практика проходит под контролем методического, руководителей практики от организации. Непосредственный руководитель производственной практики ежедневно выставляет в дневник оценки. В случае невозможности выполнения каких-либо видов работ, предусмотренных программой практики в медицинской организации, ввиду отсутствия назначений или других причин, обучающийся отрабатывает манипуляцию в симуляционном кабинете колледжа. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет учетно-отчетной документации. При выставлении оценки за производственную практику учитываются результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, грамотность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения производственной практики.

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник (формат А4, двусторонняя печать) ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки», на каждый день отводится отдельная страница. Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности. По итогам практики обучающийся проводит самооценку выполненных манипуляций. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется

практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять: что видел и наблюдал практикант, что им было сделано самостоятельно, участвовал в гигиеническом обучении населения. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет методические материалы, подтверждающие практический опыт: образцы оформления медицинской документации, текст беседы о гигиене, здоровом образе жизни, учебную историю болезни в соответствии с заданием практики. Оформление дневника практики ежедневно контролируется непосредственным руководителем с выставлением оценки. При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка, подпись непосредственного руководителя» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: цифрового и текстового. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. В текстовом отчете необходимо отметить положительные и отрицательные стороны практики, дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни медицинской организации, самооценку по итогам практики, предложения по организации и методике проведения практики. Отчет заверяется общим руководителем практики. Аттестационный лист, включающий характеристику, и отражающий сформированность профессиональных компетенций заполняют по итогам практики общий и непосредственный руководители. Аттестационный лист заверяется непосредственным и общим руководителем практики.

#### ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Год обучения, семестр	Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов в день	Общее количество часов
4 курс 7 семестр	Кабинет фельдшера школы	6	6	<b>36</b>

#### ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Структурное подразделение	Задание
Кабинет фельдшера школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформировать паспорт фельдшерского участка: характеристики участка, характеристика прикрепленного населения, оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения</li> <li>– Провести анализ основных показателей заболеваемости прикрепленного населения</li> <li>– Составление плана работы кабинета фельдшера</li> <li>– Составить аналитический отчет по осуществлению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности на закрепленном участке</li> </ul>

Методический руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

