

Министерство здравоохранения Хабаровского края
КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж»

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа
Протокол № 4
от «17» июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор В.Н. Ситников

июня 2020 г.

Согласовано со студенческим
советом колледжа
Протокол № 8
от «17» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
СТУДЕНТОВ

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский государственный медицинский колледж» (далее – КГБПОУ ХГМК или колледж).

Положение составлено в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 28 октября 2013г. N 966 (ред. от 03.12.2015) «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 августа 2013 г. № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваиваю-

- щих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 969 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 514 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 972 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 501 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»;
 - приказом Министерства здравоохранения от 16 марта 2020 № 173 «О деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;
- Порядком реализации программ среднего профессионального образования в период временного перевода на электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в Хабаровском государственном медицинском колледже в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19;
- Уставом КГБПОУ ХГМК;
- Положением об отделе практики КГБПОУ ХГМК и другими внутренними правовыми документами (локальными актами).

1.2. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. ППССЗ по специальностям подготовки в КГБПОУ ХГМК предусмотрены следующие виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика, состоящая из следующих этапов:
 - 1) практика по профилю специальности;
 - 2) практика преддипломная.

1.4. Содержание рабочих программ профессиональных модулей, включающих в себя разделы учебной практики и практики по профилю специальности, определяется федеральными требованиями к результатам подготовки по каждому из профессиональных модулей ППССЗ, составленными в соответствии с ФГОС, а также требованиями работодателей.

1.5. Программы производственной практики студентов разрабатываются на основе ФГОС по специальностям подготовки и соответствующих ППССЗ, утверждаются КГБПОУ ХГМК самостоятельно.

1.6. При организации практической подготовки студентов колледж руководствуется принципами непрерывности и последовательности овладения ими навыков профессиональной деятельности.

1.7. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Продолжительность учебной практики составляет 6 академических часов в день.

1.8. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

1.9. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики, утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.10. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

1.11. Содержание всех этапов практики предусматривает обеспечение обоснованной последовательности формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.12. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих лечебных организаций.

1.13. Практическая подготовка студентов осуществляется колледжем на базах медицинских и фармацевтических организаций при наличии у них лицензии на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую дея-

тельность, предусматривающей выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению практической подготовки обучающихся.

1.14. В организации и проведении практики участвуют:

- колледж;
- медицинские организации, организации - производители лекарственных средств и медицинских изделий, аптечные организации, судебно-экспертные учреждения или иные организации, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья (далее - медицинские и фармацевтические организации).

1.15. Колледж:

- осуществляет планирование проведения практической подготовки студентов, разрабатывает и утверждает учебные планы, включающие все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ППСЗ по специальности подготовки;
- заключает договоры с базами практической подготовки;
- разрабатывает вариативную часть программ практик с учетом требований работодателей, согласовывает с медицинскими и фармацевтическими организациями содержание программ (инвариативную и вариативную части), планируемые результаты практик;
- осуществляет организацию и руководство практической подготовкой;
- формирует учебные группы и подгруппы в случае производственной необходимости;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики в медицинских и фармацевтических организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- разрабатывает и согласовывает с медицинскими и фармацевтическими организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с медицинскими и фармацевтическими организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, предусмотренную программами практики.

1.16. Медицинские и фармацевтические организации, являющиеся базами практической подготовки студентов:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практик, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам во время практической подготовки;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия практической подготовки студентов, соответствующие санитарным нормам и правилам, а также отвечающие требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности, а также по правилам внутреннего трудового распорядка в медицинской или фармацевтической организации.
- назначают лиц, ответственных за организацию и проведение производственной практики из числа работников медицинской и фармацевтической организации (общих и непосредственных руководителей практики).

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

1.18. На практику допускаются студенты прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых про-

водятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

1.19. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организациях по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

1.20. Каждое пропущенное занятие по практике, независимо от причины пропуска, отрабатывается студентом во внеучебное время на основании заявления, написанного студентом, и письменного разрешения начальника отдела практики или заведующего практикой.

1.21. Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от колледжа.

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

1.23. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

1.24. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих медицинских или фармацевтических организаций.

1.25. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

1.26. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от медицинской или фармацевтической организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

1.27. Результаты прохождения практики представляются студентами в отдел практики колледжа и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

1.28. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

1.29. Организация и контроль за всеми видами практик возлагается на начальника отдела практики и заведующего практикой в соответствии с их должностными обязанностями.

2. Учебная практика

2.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.2. При реализации ППССЗ по профессии учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.3. Нагрузка студентов при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студента.

2.4. Учебная практика проводится по расписанию, преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных кабинетах, лабораториях колледжа, а также на базах практики на основе договоров между колледжем и медицинской или фармацевтической организацией.

2.5. Учебная практика завершается определением уровня освоения студентом общих и профессиональных компетенций.

3. Практика по профилю специальности

3.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение

практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.2. Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.3. Практика по профилю специальности проводится в медицинских и фармацевтических организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

3.4. В период прохождения производственной практики по профилю специальности студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.5. Нагрузка студентов при прохождении практики по профилю специальности составляет 36 учебных часов в неделю.

3.6. Сроки проведения практики по профилю специальности устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом по специальности подготовки.

3.7. К практике по профилю специальности допускаются студенты, выполнившие программы теоретического обучения и учебной практики по конкретному профессиональному модулю ППССЗ, при наличии положительных оценок.

3.8. Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от колледжа (методические руководители) и от медицинской или фармацевтической организации, определяемые руководством этих организаций (общие и непосредственные руководители).

3.9. Практика по профилю специальности завершается итоговой аттестацией, определяющей уровень освоения студентом общих и профессиональных компетенций.

3.10. Студенты, не выполнившие требования программы практики по профилю специальности или получившие неудовлетворительную оценку по данному виду практики, направляются колледжем на практику повторно.

При получении неудовлетворительной оценки по данному виду практики при повторной передаче студент отчисляется из колледжа за невыполнение учебного плана по специальности.

4. Преддипломная практика

4.1. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в медицинских или фармацевтических организациях.

4.2. Преддипломная практика проводится в медицинских и фармацевтических организациях, расположенных по месту нахождения колледжа или в других населенных пунктах, по месту предварительного трудоустройства в соответствии с договорами, заключаемыми между колледжем и медицинскими и фармацевтическими организациями.

4.3. Нагрузка студентов при прохождении преддипломной практики составляет 36 учебных часов в неделю.

4.4. Преддипломная практика проводится непрерывно в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности подготовки.

4.5. В период прохождения преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

4.6. К преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие программы теоретического обучения, учебной практики и практики по профилю специальности по всем профессиональным модулям ППССЗ, при наличии только положительных оценок.

4.7. Организацию и руководство преддипломной практики осуществляют руководители практической подготовки от колледжа и руководители практической подготовки от медицинской или фармацевтической организации, определяемые руководством этих организаций.

4.8. Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом результатов практической подготовки, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.9. Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета в два этапа. Первый этап: прохождение тестирования на сайте федерального методического центра аккредитации. По результатам тестирования в аттестационный лист выставляется отметка в соответствии со следующими критериями: менее 70% правильных ответов – «неудовлетворительно», 70-79 % правильных ответов – «удовлетворительно», 80-89 % правильных ответов – «хорошо», 90-100 % правильных ответов – «отлично»

Второй этап - собеседование по билетам с демонстрацией практических навыков в симуляционном центре колледжа комиссионно. Состав комиссии определяется приказом директора колледжа. Студенты, не прошедшие первый этап дифференцированного зачета ко второму этапу не допускаются.

4.12. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и получившие «неудовлетворительно» на одном из этапов дифференцированного зачета к государственной итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению из колледжа.

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

5. Общие вопросы организации практики по профилю специальности и преддипломной практики

5.1. Колледж самостоятельно распределяет студентов по местам прохождения практической подготовки.

5.2. Методическое руководство производственной практикой студентов осуществляет методический руководитель, назначаемый приказом директора из числа преподавателей профессиональных модулей.

5.3. Сроки методического руководства производственной практикой определяются колледжем самостоятельно и не должны превышать объем времени, предусмотренный учебным планом на тот или иной этап производственной практики, независимо от того, проходят эти студенты практику на одном или нескольких объектах. При этом продолжительность рабочего времени методического руководителя производственной практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

5.4. В обязанности методического руководителя производственной практики входит:

- установление связи с руководителями практики от медицинской или фармацевтической организации;
- оказание методической помощи общим и непосредственным руководителям практики от медицинской или фармацевтической организации;
- ознакомление студентов с программой практики;
- составление графика работы студентов и распределение их на рабочие места совместно с общим или непосредственным руководителем практики от медицинской или фармацевтической организации;
- проверка соответствия установленных рабочих мест требованиям программ;
- проведение инструктажа по технике безопасности совместно с общим или непосредственным руководителем практики от медицинской или фармацевтической организации;
- постоянный мониторинг прохождения практики студентами, соблюдение ими формы одежды и выполнения правил внутреннего распорядка медицинской или фармацевтической организации;
- оказание методической помощи студентам при выполнении ими заданий в рамках практической подготовки, содействие в максимальном получении студентами практических навыков;
- содействие получению согласия пациентов или их законных представителей на оказание медицинской помощи студентами;
- постоянный контроль за соблюдением норм медицинской этики и деонтологии со стороны студентов;
- контроль за соблюдением сроков практической подготовки обучающихся и ее содержанием, выполнением графика работы студентов;
- контроль за выполнением студентами программы практики, а также перемещением студентов по местам практики и адекватностью использования их труда в период практической подготовки;
- регулярное информирование руководителя структурного подразделения в медицинской или фармацевтической организации и руководства колледжа о практической подготовке студентов;

- регулярный контроль ведения дневников студентами;
- ведение журнала методического руководителя практики, составление отчета с анализом работы студентов и особенностей организации практической подготовки на данной базе;
- оказание методической помощи непосредственным и общим руководителям практики в составлении характеристик на каждого студента и выставлении оценок;
- участие совместно с общим или непосредственным руководителем практики в проведении аттестации студентов по результатам производственной практики;
- проведение совместно с общими и непосредственными руководителями практики итоговых собраний о практической подготовке студентов и областях ее улучшения;
- составление отчета по итогам производственной практики;
- проведение социологических исследований среди студентов по их удовлетворенности организацией и проведением практической подготовки, а также проведение социологических исследований среди работодателей по их удовлетворенности качеством подготовки выпускников.

5.6. Методический руководитель производственной практики студентов несет персональную ответственность совместно с ответственным работником от медицинской или фармацевтической организации за проведение производственной практики.

5.7. Производственная практика студентов, зачисленных на обучение по направлению органов государственной власти или органов местного самоуправления (далее - направляющая организация), по представлению направляющей организации может проводиться на базе практической подготовки направляющей организации.

5.8. Прохождение студентом производственной практики на базах медицинских и фармацевтических организаций, расположенных вне г. Хабаровска, осуществляется лишь с письменного согласия обучающегося. В случае отказа студента производственная практика проводится на базах практической подготовки, расположенных в г. Хабаровске.

5.9. На студентов, проходящих практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие на данной базе практической подготовки.

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

5.11. Студенты колледжа при прохождении производственной практики в медицинских или фармацевтических организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в медицинских и фармацевтических организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в медицинских и фармацевтических организациях.

5.12. Студенты колледжа имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практик, обращаться к администрации, руководителям практик, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации практик.

5.13. Студенты допускаются к участию в оказании медицинской помощи гражданам в соответствии с ППСЗ, разработанными на основе ФГОС, по согласованию с медицинской организацией, которая является базой практической подготовки и в которой предполагается допуск студентов к участию в оказании медицинской помощи гражданам.

5.14. Участие студентов в оказании медицинской помощи гражданам осуществляется под контролем медицинского персонала, при соблюдении норм медицинской этики и деонтологии, а также с согласия пациентов или их законных представителей.

5.15. Медицинские работники, осуществляющие контроль за участием студентов в оказании медицинской помощи гражданам, определяются руководителем медицинской организации.

Медицинский персонал, осуществляющий контроль за участием студентов в оказании медицинской помощи гражданам, несет ответственность в по-

рядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.16. Медицинская организация, в которой студенты участвуют в оказании медицинской помощи гражданам, должна оказывать содействие в максимальном получении ими практических навыков.

5.17. В обязанности руководителя медицинской или фармацевтической организации, являющейся базой практической подготовки, входит:

- заблаговременное назначение приказом общего руководителя и непосредственных руководителей производственной практики от медицинской или фармацевтической организации, организация контроля за их деятельностью;
- предоставление студентам рабочих мест, отвечающих содержанию программ практики;
- создание необходимых условий для успешного прохождения студентами в полном объеме программ практики.

5.18. Общее руководство производственной практики студентов возлагается на ведущих специалистов медицинской или фармацевтической организации.

5.19. На общего руководителя производственной практики возлагаются следующие обязанности:

- составление графика работы студентов и распределение их на рабочие места совместно с руководителем практической подготовки от колледжа;
- составление графиков перемещения студентов по отдельным структурным и функциональным подразделениям медицинских или фармацевтических организаций в соответствии с программами практики;
- составление графиков перемещения студентов по отдельным структурным и функциональным подразделениям медицинских или фармацевтических организаций в соответствии с программами практики;
- проведение инструктажа непосредственных руководителей практики;
- ознакомление студентов с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в котором осуществляется практическая подготовка;

- проведение инструктажа студентов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- контроль за выполнением студентами программы практики, а также перемещением студентов по местам практики и адекватностью использования их труда в период производственной практики;
- контроль за работой непосредственных руководителей производственной практики;
- контроль за выполнением студентами правил внутреннего трудового распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- участие совместно с непосредственным руководителем практики и методическим руководителем производственной практики от колледжа в проведении аттестации студентов по результатам того или иного этапа практики;
- утверждение характеристик на студентов, проходивших производственной практики на данной базе;
- участие в проведении собраний студентов совместно с непосредственными руководителями практики и методическим руководителем производственной практики от колледжа с целью выяснения качества практической подготовки в тех или иных структурных подразделениях медицинской или фармацевтической организации и устранения выявленных при этом несоответствий.

5.20. Непосредственные руководители производственной практики в структурных или функциональных подразделениях медицинских или фармацевтических организаций назначаются из числа специалистов с высшим и средним медицинским или фармацевтическим образованием, работающих в этих подразделениях.

5.21. На непосредственного руководителя производственной практики возлагаются следующие обязанности:

- участие в составлении графиков работы студентов на весь период прохождения ими производственной практики в соответствующем структурном или функциональном подразделении;
- ознакомление студентов с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка структурного или функционального

подразделения, в котором осуществляется производственная практика;

- проведение инструктажа студентов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- формирование и развитие у студентов общих и профессиональных компетенций;
- контроль за графиком работы студентов и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- оказание помощи студентам при выполнении ими заданий в рамках производственной практики, содействие в максимальном получении студентами практических навыков,
- содействие получению согласия пациентов или их законных представителей на участие в оказании медицинской помощи студентам;
- постоянный контроль за соблюдением норм медицинской этики и деонтологии со стороны студентов;
- контроль за качеством выполнения каждым студентом практических умений, предусмотренных программами практики;
- ежедневная проверка дневников студентов и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- участие совместно с общим руководителем производственной практики от медицинской или фармацевтической организации и методическим руководителем производственной практики от колледжа в проведении аттестации студентов по результатам производственной практики;
- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в структурном или функциональном подразделении медицинской или фармацевтической организации.

5.22. Оплата за общее и непосредственное руководство практикой производится за счет средств колледжа, исходя из расчета количества часов, отведенных на производственную практику, руководство которой осуществлялось.

5.23. Результаты производственной практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем совместно с медицинскими или фармацевтическими организациями.

5.24. Производственная практика завершается аттестацией студентов, на основании которой определяется уровень освоения общих и профессиональных компетенций. Итоговая оценка устанавливается с учетом результатов практической подготовки, подтверждаемых документами соответствующих медицинских или фармацевтических организаций.

6. Формы и виды отчетности студентов и методических руководителей учебной и производственной практики от колледжа

6.1. После завершения учебной практики студенты предоставляют методическому руководителю практики от колледжа следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- манипуляционный лист, содержащий информацию о видах и количестве практических манипуляций, выполненных за время практики;
- дневник учебной практики, содержащий объективную информацию о ежедневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

6.2. После завершения производственной практики студенты предоставляют методическому руководителю производственной практики от колледжа следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник производственной практики, содержащий объективную информацию о ежедневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике);
- отчет о производственной практике, который включает перечень выполненных медицинских услуг с указанием их количества (манипуляционный лист), а также текстовый отчет, содержащий анализ производственной практики с выводами и предложениями, заверенный печатью медицинской или фармацевтической организации;
- характеристику на студента, отражающую его профессиональные и личностные качества, подписанную общим и непосредственными ру-

ководителями производственной практики, заверенную печатью медицинской или фармацевтической организации.

6.3. После завершения того или иного этапа производственной практики методические руководители практической подготовки от колледжа сдают начальнику отдела практики следующие документы:

- отчет методического руководителя производственной практики от колледжа;
- журнал методического руководителя;
- документы студентов, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме;
- аттестационную ведомость (аттестационный лист) по итогам производственной практики, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также оценку за характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики.

Правила оформления отчетной документации представлены в Приложении №1 «Методические рекомендации для методического руководителя по организации учебной и производственной практики и заполнению отчетных документов» и Приложении №2 «Методические рекомендации для студентов по прохождению учебной и производственной практики и заполнению отчетных документов» к настоящему Положению.

7. Особенности прохождения учебной и производственной практики в случае установления режима самоизоляции, режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации и иных обстоятельств непреодолимой силы.

7.1. На основании решения исполнительного органа государственной власти Хабаровского края, в случае установления режима самоизоляции, режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации и иных обстоятельств непреодолимой силы допускаются изменения в прохождении учебной и производственной практики.

7.2. В вышеперечисленных случаях учебная и производственная практика проводятся в дистанционном режиме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Начальник отдела практики

Т.В. Асламова

**Методические рекомендации для методического руководителя
по организации учебной и производственной практики
и заполнению отчетных документов**

ВИДЫ ПРАКТИКИ

Программами подготовки специалистов среднего звена по специальностям подготовки в КГБПОУ ХГМК предусмотрены следующие виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика, состоящая из следующих этапов:
 - 1) практика по профилю специальности;
 - 2) практика преддипломная.

Учебная практика проводится по расписанию преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных кабинетах, лабораториях колледжа, а также на базах практики. Продолжительность учебной практики составляет 6 академических часов в день, педагогическая нагрузка преподавателя также составляет 6 академических часов в день.

Производственная практика проводится на базах медицинских и фармацевтических организаций, продолжительность производственной практики составляет 6 академических часов в день для студентов, педагогическая нагрузка преподавателя составляет 3 академических часа в день.

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

УСЛОВИЯ ДОПУСКА НА ПРАКТИКУ

К практике допускаются студенты:

1. выполнившие программы теоретического обучения и учебной практики по конкретному профессиональному модулю, при наличии положительных оценок;

2. прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Перечень исследований должен соответствовать п. 17 Приложения №2 к приказу 302н. Студенты должны иметь прививочный сертификат, который содержит сведения о вакцинации согласно Национальному календарю прививок, утвержденному Приказом Минздрава России от 21.03.2014 N 125н.

Соответствие перечня исследований и перечня прививок приказу проверяет отдел практики в начале учебного года, а перед началом практики проверяет методический руководитель.

ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ СТУДЕНТА

Для прохождения учебной и производственной практики студент должен иметь:

1. Чистые и выглаженные медицинский костюм или халат, медицинская шапочка.
2. Сменная обувь: чистая, удобная, легко обрабатываемая, с закрытым носком и пяткой, высота каблука от 2 до 4 см.
3. Руки: коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений (СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность")
4. Допускается неяркий макияж пастельных тонов, длинные волосы должны быть собраны.
5. При себе необходимо иметь средства барьерной защиты: перчатки, маску.

РУКОВОДИТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной практики студент подчиняется нескольким руководителям:

1. Методический руководитель – преподаватель колледжа, который посещает студентов на базе практики и оказывает им методическую помощь. Методический руководитель назначается приказом директора колледжа.
2. Непосредственный руководитель – старшая медицинская сестра отделения.
3. Общий руководитель практики – главная медицинская сестра лечебно-профилактического учреждения.

ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

1. Заранее до наступления практики проверить у группы студентов наличие санитарных книжек и их соответствие п.17 Приложения №2 к приказу 302н.
2. Обязательно присутствовать на инструктаже по практике. Познакомиться с программой практики. Проверить зачетные книжки на наличие зачета по профессиональному модулю или междисциплинарному курсу по профилю практики. Уточнить, кто допущен к практике, кто допущен «условно» и на каких условиях.
3. В день выхода студентов на практику сопровождать студентов при распределении на рабочие места и проверить соответствие этих рабочих мест требованиями программы.
4. Участвовать в распределении и перемещении студентов по местам практики.
5. Установить связь с общим и непосредственным руководителями практики, обратить их внимание на обязанности общего и непосредственного

руководителя практики, сообщить, кто допущен к практике, кто допущен «условно» и на каких условиях.

6. Совместно с общим или непосредственным руководителями практики провести инструктаж по технике безопасности и сделать отметку в дневнике практики.
7. Ежедневно посещать студентов на базе практики.
8. Регулярно информировать начальника отдела практики о ходе прохождения студентами практики.
9. Осуществлять контроль за выполнением графика работы студентом (совместно с непосредственным руководителем), за правильностью использования студентов в период практики.
10. Регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка студентами.
11. Регулярно общаться с непосредственными руководителями о посещаемости и работе студентов.
12. Контролировать полное выполнение студентами программы практики, перечня обязательных процедур.
13. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении медицинских процедур и ухода за больными; при заполнении дневников.
14. Регулярно контролировать правильность ведения дневников.
15. Оказывать практическую помощь общему и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики.
16. Оказывать методическую помощь непосредственным и общему руководителям практики в составлении характеристик на каждого студента, выставлении оценок.
17. Участвовать (совместно с непосредственным руководителем практики) в проведении аттестации студентов по итогам практики.
18. Провести совместно с непосредственным руководителем практики итоговую конференцию, оформить протокол.

19. Вести журнал методического руководителя, составить отчет с анализом работы студентов и организации практики на данной базе.

ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, К КОМУ ОБРАЩАТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ?

1. Если студент не может выполнить программу производственной практики - методический руководитель, общий руководитель.
2. Произошла аварийная ситуация - сразу проинформировать непосредственного и общего руководителей.
3. Болезнь во время производственной практики - в течение первого дня болезни проинформировать непосредственного, методического руководителя и заведующего отделением.

ИНСТРУКТАЖ ПО ПРАКТИКЕ

Накануне выхода на производственную практику студенты группы и методический руководитель в обязательном порядке должны присутствовать на инструктаже, который проводит начальник отдела практики. На инструктаже по практике методический руководитель:

1. Совместно с начальником отдела практики знакомит студентов с программой производственной практики.
2. Получает на руки образцы бланков отчетных документов.
3. Совместно с начальником отдела практики дает студентам методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики. Уточняет требования к ведению дневника, выдает задание на практику.
4. Совместно с начальником отдела практики проводит общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Информировать студентов об особенностях прохождения практики по данному разделу.
5. Проверяет готовность студентов к практике, а именно:
 - 1) соответствие состояния рук требованиям СанПиН 2.1.3.2630-10 "Са-

нитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность": коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений

2) наличие полностью оформленных санитарных книжек и прививочных сертификатов. Напоминает студентам о необходимости предъявить их в первый день практики общему руководителю на вводном инструктаже.

3) Проверяет наличие зачета у студентов по соответствующему профессиональному модулю или его разделу. Если у студента нет зачета, его к практике не допускают до ликвидации академической задолженности.

6. Назначает старосту на базе практики.

ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ

После завершения учебной или производственной практики методический руководитель сдает начальнику отдела практики следующие документы:

1. Журнал методического руководителя производственной практики (приложение №1). В журнале ежедневно отмечается перечень работ, проведенных на месте проведения практики при каждом посещении, учитывается количество затраченного времени в день. На проверку производственной практики отводится 3 академических часа ежедневно. На последней странице в специально отведенном для этого месте журнал заверяется подписью общего руководителя и печатью ЛПУ.

2. Аттестационную ведомость (аттестационный лист) по итогам учебной или производственной практики, содержащую сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также оценку за характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (приложение №2). Аттестационная ведомость должна быть заверена подписью общего руководителя и печатью ЛПУ

3. Документы студентов, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме. Образцы отчетных документов студентов приведены в приложении №3 к настоящим рекомендациям. К таким документам относятся:

- дневник учебной или производственной практики, содержащий объективную информацию о ежедневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике);
- отчет о производственной практике, который включает перечень выполненных медицинских услуг с указанием их количества (манипуляционный лист), а также текстовый отчет, содержащий анализ производственной практики с выводами и предложениями, заверенный печатью медицинской или фармацевтической организации;
- характеристика на студента, отражающая его профессиональные и личные качества, заверенная печатью медицинской или фармацевтической организации.

После завершения учебной практики студенты предоставляют методическому руководителю:

1. манипуляционный лист;
2. дневник учебной практики.

После завершения производственной практики студенты предоставляют методическому руководителю:

1. дневник производственной практики,
2. отчет о производственной практике;
3. характеристику.

Методический руководитель проверяет наличие отчетной документации студентов, их подлинность, правильность заполнения, подписывает документы. Только после этого документы передаются на подпись непосредственному и общему руководителю. Документы не должны содержать исправлений, в том числе с использованием штриха, должны быть заверены подписью всех руководителей практики и печатью ЛПУ.

Дневник по учебной или производственной практике.

Дневник является формой отчетности по производственной практике.

Дневник с записями студента, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем, заверенный печатью ЛПУ, представляется на дифференцированном зачете по производственной практике. Дневник по учебной практике оценивает и подписывает только методический руководитель, печатью ЛПУ дневник по учебной практике не заверяется.

Дневник по учебной или производственной практике должен содержать объективную информацию о ежедневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Студенты должны заполнять дневник ежедневно, записи вести аккуратно (без помарок, исправлений, разборчивым почерком), каждый день представлять на проверку непосредственному руководителю, который выставляет оценку за выполненную работу за каждый день практики, проверяет выполнение программы практики, и методическому руководителю, который выставляет оценку за ведение дневника.

Отчет о проделанной за день работе следует записывать подробно, с пояснениями. Например, недостаточно написать «работала в процедурном кабинете», необходимо описать каждый этап работы, прописать алгоритмы выполняемых манипуляций.

Пример:

1. Участвовала в подготовке процедурного кабинета к работе:
 - приготовила дезинфицирующий раствор (указать название, концентрацию, написать алгоритм выполнения процедуры);
 - обработала поверхности... (написать алгоритм выполнения процедуры)
 - провела дезинфекцию воздуха (указать название бактерицидной установки, время экспозиции)
2. Участвовала в заполнении систем для в\в капельного вливания (указать препараты, концентрацию, дозу, написать алгоритм выполнения)

процедуры)

3. Осуществляла в\м введение препаратов (указать препараты, концентрацию, дозу, написать алгоритм выполнения процедуры).

Описанные ранее в дневнике манипуляции повторно не описываются, необходимо указать лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня.

Дневник содержит следующие графы:

Дата	Время	Содержание работ	Оценка и подпись непосредственного руководителя	Оценка и подпись методического руководителя

Образец оформления титульного листа дневника приведен в приложении №4.

Вместе с дневником по производственной практике студенты оформляют следующие отчетные документы:

1. График прохождения производственной практики
2. Характеристика
3. Манипуляционный лист
4. Отчет

График прохождения производственной практики содержит информацию о датах, времени и отделении, в котором проходит практика. Название отделения необходимо указывать правильно, уточнив его у сотрудников ЛПУ. График содержит отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности.

Характеристика отражает профессиональные и личностные качества

студента. Характеристику заполняют и подписывают непосредственный и общий руководители практики при участии методического руководителя, заверяют печатью медицинской или фармацевтической организации. В характеристике должна стоять отметка за прохождение производственной практики, которую выставляет руководитель на базе практики. Только при наличии положительной характеристики студент допускается к зачету по практике.

Манипуляционный лист содержит перечень манипуляций, которые студент выполняет на практике. В манипуляционном листе указывают количество выполненных манипуляций за каждый день, в конце практики подсчитывают общее количество выполненных манипуляций в каждой графе. На каждую практику студент заполняет свой манипуляционный лист, соответствующий разделу практики.

Отчет по итогам производственной практики должен содержать следующую информацию:

- ФИО студента
- название практики
- сроки прохождения практики
- название лечебно-профилактического учреждения и отделения, в котором проходила практика
- Перечень манипуляций, выполненных на практике
- Самооценка студента об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций за период прохождения практики (чему удалось научиться, что получалось хорошо, что выполнял самостоятельно, что – с помощью наставника, чему нужно еще поучиться)

График посещения практики ведет староста базы практики, назначенный на инструктаже. В его обязанности входит отмечать посещаемость студентов группы за каждый день. График посещения практики подписывает староста и руководители практики. Документ заверяется печатью.

Если студент пропустил дни практики по уважительной или неуважи-

тельной причине, пропущенные дни отрабатываются независимо от причины пропуска. Для этого необходимо прийти в отдел практики колледжа и взять разрешение на отработку пропущенных часов, отработать часы и заполнить разрешение, заверив его подписями и печатями лечебного учреждения. Сдать разрешение методическому руководителю вместе с отчетными документами перед началом зачета. Методический руководитель контролирует отработку пропущенных часов студентами.

Подтверждение о прибытии на практику студенты получают на инструктаже вместе с пакетом документов. Староста отдает подтверждение общему руководителю практики в первый день практики и забирает подписанный документ. На зачет староста сдает подтверждение о прибытии методическому руководителю.

Примеры отчетных документов студента приведены в приложении №4 к настоящему методическим рекомендациям.

ПОРЯДОК СДАЧИ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

На зачет отчетные документы студенты представляют в следующем порядке:

1. График прохождения практики
2. Характеристика
3. Отчет
4. Манипуляционный лист

Указанные документы кладут в файл, соблюдая вышеуказанный порядок. Дневник сдают методическому руководителю отдельно. Староста группы, назначенный на базе практики, также сдает методическому руководителю подтверждение о прибытии на практику и график посещения. Методический руководитель формирует папку с отчетными документами студентов: файлы студентов подшивает в папку в алфавитном порядке, отдельно подшивает файл с графиком посещения, подтверждения сдает отдельно от других документов.

При наличии всех правильно оформленных документов и положительной характеристики с места практики студенты допускаются на зачет по практике.

После завершения зачета по итогам учебной или производственной практики методический руководитель сдает весь пакет отчетных документов начальнику отдела практики в обозначенное в приказе время.

Методический руководитель вносит сведения о практике в учебный журнал на специально отведенных для этого страницах. В графе журнала необходимо указать даты проведения практики, количество затраченного времени в день, итоговую отметку.

**Методические рекомендации для студентов
по прохождению учебной и производственной практики
и заполнению отчетных документов**

ВИДЫ ПРАКТИКИ

Программами подготовки специалистов среднего звена по специальностям подготовки в КГБПОУ ХГМК предусмотрены следующие виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика, состоящая из следующих этапов:
 - 1) практика по профилю специальности;
 - 2) практика преддипломная.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях колледжа. Производственная практика проводится на базах медицинских и фармацевтических организаций. Продолжительность как учебной, так и производственной практики составляет 6 академических часов в день, 36 академических часов в неделю.

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

УСЛОВИЯ ДОПУСКА НА ПРАКТИКУ

1. К производственной практике допускаются студенты, выполнившие программы теоретического обучения и учебной практики по конкретному профессиональному модулю, при наличии положительных оценок.

2. Для прохождения практики и посещения практических занятий в медицинских учреждениях студенты должны иметь санитарную книжку. Для того, чтобы оформить санитарную книжку и быть допущенными к прохождению производственной практики в лечебно-профилактических учреждениях, студенты должны ежегодно проходить медицинский осмотр в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предваритель-

ные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Перечень исследований должен соответствовать п. 17 Приложения №2 к приказу 302н. Студенты должны иметь прививочный сертификат, который содержит сведения о вакцинации согласно Национальному календарю прививок, утвержденному Приказом Минздрава России от 21.03.2014 N 125н.

ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ СТУДЕНТА

6. Чистые и выглаженные медицинский костюм или халат, медицинская шапочка.
7. Сменная обувь: чистая, удобная, легко обрабатываемая, с закрытым носком и пяткой, высота каблука от 2 до 4 см.
8. Руки: коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений (СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность")
9. Допускается неяркий макияж пастельных тонов, длинные волосы должны быть собраны.
10. При себе необходимо иметь средства барьерной защиты: перчатки, маску.

СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Медицинский работник должен поддерживать авторитет и репутацию своей профессии. Опрятность и соблюдение правил личной гигиены - неотъемлемые качества профессионального поведения медицинского работника.

Уважение к профессии поддерживается поведением медицинского работника в любой ситуации, как во время работы, так и вне ее, культурой поведения и отношений с коллегами, пациентами и другими гражданами. Поведение медицинского работника не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

Находясь в медицинской организации (базе практики) студент обязан соблюдать требования СанПиНов, локальных актов медицинской организации, нормативных документов колледжа.

Студент обязан прийти на производственную практику не позднее, чем за 5 минут до её начала, одеться в медицинскую форму, перевести сотовый телефон в беззвучный режим. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вымыть руки, обработать кожным антисептиком до и после работы!

Все манипуляции выполняются в перчатках. Профилактические мероприятия проводятся исходя из положения, что каждый пациент расценивается как потенциальный источник гемоконтактных инфекций (гепатит В, С, ВИЧ и других)!

В медицинской организации ЗАПРЕЩЕНО:

- проводить фото- и видеосъемку
- использовать парфюмерные средства, имеющие резкие неприятные запахи, выходить в форменной одежде на улицу
- покидать отделение без разрешения непосредственного руководителя, рассматривать себя в зеркало, накладывать макияж и т.д.
- курить, употреблять алкоголь или наркотические средства
- громко разговаривать, кричать
- разговаривать с сокурсниками на посторонние темы, если рядом находится хотя бы один пациент, называть сокурсников иначе, чем по имени и общаться с ними на повышенных тонах, в том числе решать межличностные конфликты
- приходить на практику при наличии признаков простудных заболеваний.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА И ПАЦИЕНТА

Привлечение пациента к участию в учебном процессе допустимо лишь с соблюдением его прав, гарантией максимальной безопасности и только при условии добровольного согласия пациента или его законных представителей. Пациент должен быть поставлен в известность, что с ним будет работать медицинский работник, не завершивший процесс обучения, и имеет право отказаться от помощи такого работника.

При взаимодействии с пациентами и их родственниками, оказании им помощи, необходимо обращаться к ним по имени отчеству и на «Вы», соблюдать и поддерживать стандарты профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики студент должен быть постоянно готов оказать компетентную помощь пациентам независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения или других различий. Осуществляя уход, необходимо уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.

Проявление высокомерия, патернализма, пренебрежительного отношения или унижительного обращения с пациентом недопустимы.

Студент-практикант не должен претендовать на ту степень компетентности, которой не обладает. В случаях, когда реализация плана ухода требует знаний или навыков, которыми не обладает студент-практикант, следует обратиться за помощью к более квалифицированным специалистам.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОЛЛЕГАМИ

При взаимодействии с персоналом медицинской организации признавать и уважать их знания и опыт, стремиться к постоянному повышению уровня знаний.

Во взаимоотношениях с коллегами быть честным, справедливым и порядочным, признавать и уважать их знания и опыт, их вклад в лечебный процесс. В меру своих знаний и опыта помогать коллегам по профессии,

рассчитывая на такую же помощь с их стороны, а также оказывать содействие другим участникам лечебного процесса и процесса ухода, включая добровольных помощников.

Попытки, завоевать себе авторитет путем дискредитации коллег неэтичны.

Фамильярность, неслужебный характер взаимоотношений с коллегами при исполнении ими профессиональных обязанностей осуждаются медицинской этикой. Также недопустимы нарушения профессионального этикета в отношениях с пациентами.

РУКОВОДИТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной практики студент подчиняется нескольким руководителям:

1. Методический руководитель – преподаватель колледжа, который контролирует работу студентов на базе практики и оказывает им методическую помощь.
2. Непосредственный руководитель – старшая медицинская сестра отделения.
3. Общий руководитель практики – главная медицинская сестра лечебно-профилактического учреждения.

По завершении производственной практики руководители производственной практики подписывают отчетные документы и заверяют их печатью лечебно-профилактического учреждения.

ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, К КОМУ ОБРАЩАТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ?

Не могу выполнить программу производственной практики - методический руководитель, общий руководитель.

Произошла аварийная ситуация - сразу проинформировать непосредственного и общего руководителей.

Болезнь во время производственной практики - в течение первого дня болезни проинформировать непосредственного, методического руководителя и заведующего отделением.

ИНСТРУКТАЖ ПО ПРАКТИКЕ

Накануне выхода на производственную практику все студенты в обязательном порядке должны присутствовать на инструктаже, который проводят начальник отдела практики и методический руководитель. На инструктаже по практике студенты:

1. Получают общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомятся с программой производственной практики.
3. Получают методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
4. Получают образцы бланков отчетных документов.
5. Предъявляют на инструктаже санитарные книжки и зачетки, получают допуск на практику.
6. Назначают старосту на базе практики.

ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ

После завершения учебной практики студенты предоставляют методическому руководителю практики от колледжа следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

1. манипуляционный лист, содержащий информацию о видах и количестве практических манипуляций, выполненных за время практики;
2. дневник учебной практики, содержащий объективную информацию о еже-дневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

После завершения производственной практики студенты предоставляют методическому руководителю производственной практики следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

1. дневник производственной практики, содержащий объективную информацию о ежедневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике);
2. отчет о производственной практике, который включает перечень выполненных медицинских услуг с указанием их количества (манипуляционный лист), а также текстовый отчет, содержащий анализ производственной практики с выводами и предложениями, заверенный печатью медицинской или фармацевтической организации;
3. характеристику на студента, отражающую его профессиональные и личностные качества, подписанную общим и непосредственными руководителями производственной практики, заверенную печатью медицинской или фармацевтической организации.

Все отчетные документы заполнять аккуратно!

Исправления, зачеркивания, использование штриха на документе недопустимо! Такой документ подписывать и принимать не будут.

ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Дневник является формой отчетности по производственной практике.

Дневник с записями студента, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем представляется на дифференцированном зачете по производственной практике.

Дневник производственной практики должен содержать объективную информацию о ежедневной работе студента (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео-

материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике). В первый день практики в дневнике прописывается инструктаж по охране труда, информация о базе практики и отделении, в которое был распределен студент. Образец заполнения титульного листа дневника приведен в приложении №1.

Дневник необходимо заполнять ежедневно, записи вести аккуратно (без помарок, исправлений, разборчивым почерком), каждый день представлять на проверку непосредственному руководителю, который выставляет оценку за выполненную работу за каждый день практики, проверяет выполнение программы практики, и методическому руководителю, который выставляет оценку за ведение дневника.

Отчет о проделанной за день работе следует записывать подробно, с пояснениями. Например, недостаточно написать «работала в процедурном кабинете», необходимо описать каждый этап работы, прописать алгоритмы выполняемых манипуляций.

Пример:

1. Участвовала в подготовке процедурного кабинета к работе:

- приготовила дезинфицирующий раствор (указать название, концентрацию, написать алгоритм выполнения процедуры);
- обработала поверхности... (написать алгоритм выполнения процедуры)
- провела дезинфекцию воздуха (указать название бактерицидной установки, время экспозиции)

2. Участвовала в заполнении систем для в\в капельного вливания (указать препараты, концентрацию, дозу, написать алгоритм выполнения процедуры)

3. Осуществляла в\м введение препаратов (указать препараты, концентрацию, дозу, написать алгоритм выполнения процедуры).

Описанные ранее в дневнике манипуляции повторно не описываются, необходимо указать лишь число проведенных работ и наблюдений в тече-

ние дня.

Дневник содержит следующие графы:

Дата	Время	Содержание работ	Оценка и подпись непосредственного руководителя	Оценка и подпись методического руководителя

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Вместе с дневником по производственной практике студенты оформляют следующие отчетные документы:

1. График прохождения производственной практики
2. Характеристика
3. Манипуляционный лист
4. Отчет

Все отчетные документы заверяются подписями методического, непосредственного и общего руководителей и печатью лечебно-профилактического учреждения.

1. График прохождения производственной практики (приложение № 2)

Содержит информацию о датах, времени и отделении, в котором проходит практика. Название отделения необходимо указывать правильно, уточнив его у сотрудников ЛПУ. График содержит отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности.

2. Характеристика (приложение № 3)

Характеристика отражает профессиональные и личностные качества студента. Характеристику заполняют и подписывают непосредственный и общий руководители практики при участии методического руководителя, заверяют печатью медицинской или фармацевтической организации. В характеристике должна стоять отметка за прохождение производственной прак-

тики, которую выставляет руководитель на базе практики. Только при наличии положительной характеристики студент допускается к зачету по практике.

3. Манипуляционный лист (приложение №4)

Манипуляционный лист содержит перечень манипуляций, которые студент выполняет на практике. В манипуляционном листе указывают количество выполненных манипуляций за каждый день, в конце практики подсчитывают общее количество выполненных манипуляций в каждой графе. На каждую практику студент заполняет свой манипуляционный лист, соответствующий разделу практики.

4. Отчет по итогам производственной практики (приложение № 5)

В текстовом отчете указывают следующую информацию:

- ФИО студента
- название практики
- сроки прохождения практики
- название лечебно-профилактического учреждения и отделения, в котором проходила практика
- Перечень манипуляций, выполненных на практике
- Самооценка студента об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций за период прохождения практики (чему удалось научиться, что получалось хорошо, что выполнял самостоятельно, что – с помощью наставника, чему нужно еще поучиться)

5. График посещения практики (приложение № 6)

График посещения практики ведет староста базы практики, назначенный на инструктаже. В его обязанности входит отмечать посещаемость студентов группы за каждый день. График посещения практики подписывает староста и руководители практики. Документ заверяется печатью.

Если студент пропустил дни практики по уважительной или неуважительной причине, пропущенные дни отрабатываются независимо от причи-

ны пропуска. Для этого необходимо прийти в отдел практики колледжа и взять разрешение на отработку пропущенных часов, отработать часы согласно графику, выданному в отделе практики. Непосредственный руководитель заполняет сведения об отработке на бланке разрешения. Бланк заверяется подписями и печатями лечебного учреждения. Разрешение необходимо сдать методическому руководителю вместе с отчетными документами перед началом зачета.

6. Подтверждение о прибытии на практику (приложение № 7)

Подтверждение о прибытии на практику студенты получают на инструктаже вместе с пакетом документов. Староста отдает подтверждение общему руководителю практики в первый день практики и забирает подписанный документ. На зачет староста сдает подтверждение о прибытии методическому руководителю.

ПОРЯДОК СДАЧИ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

На зачет готовые документы представляют в следующем порядке:

1. График прохождения практики
2. Характеристика
3. Отчет
4. Манипуляционный лист

Указанные документы кладут в файл, соблюдая вышеуказанный порядок. Дневник сдают методическому руководителю отдельно. Староста группы, назначенный на базе практики, также сдает методическому руководителю подтверждение о прибытии на практику и график посещения.

При наличии всех правильно оформленных документов и положительной характеристики с места практики студенты допускаются на зачет по практике.

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(название практики)

Студента группы _____ специальности _____

(ФИО студента)

База практики _____

Срок практики с _____ по _____

Методический руководитель _____

Непосредственный руководитель _____

Общий руководитель _____

МП

График прохождения производственной практики

Наименование практики _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

ЛПУ (название) _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

ДАТА	ВРЕМЯ	ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Инструктаж по технике безопасности:

Дата _____ Подпись студента _____

М.П. ЛПУ _____

Общий руководитель практики _____

Непосредственный руководитель _____

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА КГБПОУ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ПО ОКОНЧАНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
группы _____ курса _____ специальности _____
прошел производственную практику

на базе _____
с _____ по _____

1. Работал по программе или нет _____
2. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____

3. Производственная дисциплина и прилежание _____

4. Внешний вид студента _____

5. Проявление интереса к специальности _____

6. Регулярно ли ведет дневник и заполняет минимум практических навыков _____

Какими манипуляциями овладел хорошо _____,
что не умеет делать или делает плохо? _____

7. Умеет ли заполнять медицинскую документацию, выписывать рецепты _____

8. Индивидуальные особенности: морально-волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка. _____

9. Владение сестринским процессом, участие в санпросвет работе _____

Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики _____

11. Практику прошел с оценкой _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо

12. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания преддипломной практики)

М.П.
ЛПУ

Общий руководитель: _____

Непосредственные руководители: _____

Методический руководитель: _____

Манипуляционный лист

Студента КГБПОУ ХГМК

Ф.И.О. _____

Группы _____

Наименование практики: ПП.04.02 Безопасная среда для пациента и персонала

Сроки прохождения: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Манипуляции	Дата выполнения манипуляций						Итого
		12.02	13.02	13.02	14.02	15.02	16.02	
1.	Приготовление дезинфицирующих растворов	1	2		2	1	2	8
2.	Гигиеническая уборка помещений лечебного отделения							
3.	Дезинфекция уборочного инвентаря							
4.	Дезинфекция предметов ухода за больными							
5.	Укладывание пациента в различные положения							
6.	Транспортировка пациента на инструментальные исследования							
7.	Проведение текущей дезинфекции процедурного кабинета							
8.	Проведение заключительной дезинфекции процедурного кабинета							
9.	Дезинфекция одноразовых изделий медицинского назначения							
10.	Утилизация одноразовых изделий медицинского назначения							
11.	Обработка рук на социальном уровне							
12.	Обработка рук на гигиеническом уровне							
13.	Рациональное использование перчаток							

Непосредственный руководитель: _____

Общий руководитель: _____

Методический руководитель: _____

МП

ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ПРАКТИКИ

(наименование практики)

студентов группы _____ КГБПОУ ХГМК с _____ по _____
на базе _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Макаров М.А.	+	+	+	+	н	н	н	н	+	+	+	+
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.													
27.													
28.													
29.													
30.													
31.													

Староста группы _____
 Методический руководитель _____
 Общий руководитель _____
 МП ЛПУ _____

Подтверждение о прибытии на учебную, производственную практику

Студенты КГБПОУ "Хабаровский государственный медицинский колледж" группы _____
действительно прибыли на учебную, производственную практику
нужное подчеркнуть

в _____
наименование ЛПУ

в количестве _____ человек

Общий руководитель практики:

Непосредственные руководители практики по отделениям:

Руководители практики ознакомлены с программой практики, функциональными обязанностями.

Дата прибытия: _____ 20__ г

Руководитель учреждения _____
МП