

Министерство здравоохранения КЧР  
РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»

<p>Рассмотрено на заседании Методического совета « 19 » _____ 2019 г. Протокол № _____ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ <i>И. П. Соколов</i></p>	<p>Утверждаю Директор РГБОУ "Карачаево-Черкесский медицинский колледж" И. А. Ортуев 2019г. Приказ № _____ от « ____ » 20 ____</p> 
---	--

**Положение**  
**о рабочей программе производственной практики**  
**в РГБОУ**  
**"Карачаево-Черкесский медицинский колледж".**

Черкесск  
2019г

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению, а также порядок разработки и утверждения (переутверждения) рабочей программы производственной практики РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж» (далее КЧМК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»(ред. от 27.12.2018)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. № 291
- «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15 января 2007 года №30 «Об утверждении Порядка допуска студентов высших и средних медицинских учебных заведений к участию в оказании медицинской помощи гражданам»;
- Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013 г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования 3+ от 2014 года.
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2012 г. N 362н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования и дополнительным профессиональным образовательным программам»;
- Приказом МЗ РФ от 3 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказом МЗ КЧР от 09.09. 2014г. № 266-о «О базах практической подготовки студентов Карачаево-Черкесского медицинского колледжа»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 сентября 2009 г. N 58 «Об утверждении СанПиН 2.4.6.2553-09»;
- Уставом РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж» и другими внутренними правовыми документами( локальными актами).

1.3. Положение предназначено для преподавателей и руководителей практики, председателей ЦМК, ответственных за проведение практики учебных занятий по содержанию ПМ (МДК) и регламентирует их деятельность в ходе образовательного процесса.

1.4. Рабочие программы по практикам являются нормативно-методическими документами, предназначенными для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся .

1.5. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

## 2. Организационно-методические требования к рабочей программе практики

### 2.1. Разработка рабочей программы

1. Рабочая программа практики по профессиональному модулю разрабатывается коллективом преподавателей, участвующих в обучении по данному модулю.
2. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы несет председатель цикловой комиссии, за которой закреплен данный модуль.
3. Рабочие программы разрабатываются на основе рабочих программ профессиональных модулей и являются единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной.
4. Структура рабочих программ сохраняет структуру примерных программ профессиональных модулей.
5. Рабочая программа рассматривается на заседании цикловой комиссии и Методическим советом колледжа и одобряется путем голосования (простым большинством голосов), о чем делается соответствующая запись в протоколе.
6. Председатель цикловой комиссии и разработчик рабочей программы несут ответственность за качество разработки, ее своевременность, правильность составления и оформления.
7. Одобренная цикловой комиссией рабочая программа представляется на согласование работодателям (главным специалистам практического здравоохранения по профилю специальности), заместителю директора по практическому обучению и утверждается директором колледжа.
8. Общее руководство разработкой рабочей программы осуществляет заместитель директора по практическому обучению.
9. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании цикловой комиссии и оформляется протоколом.
10. Рабочие программы практики переутверждаются ежегодно.
11. Рабочие программы формируются на электронном и бумажном носителях и хранятся в отделе практического обучения.

## 3. Структура рабочей программы практики на основе ФГОС СПО.

3.1. Рабочая программа практики по профессиональному модулю содержит следующие структурные элементы :

- Титульный лист установленной формы
- Лист рассмотрения и согласования рабочей программы профессионального модуля
- (оборотная сторона титульного листа)
- Лист изменений, вносимых в рабочую программу
- Содержание рабочей программы;
- «Паспорт рабочей программы ПП профессионального модуля»;
- «Результаты освоения ПП профессионального модуля»;
- «Структура и содержания ПП профессионального модуля»;
- «Условия реализации ПП профессионального модуля»;
- «Контроль и оценка результатов освоения ПП профессионального модуля»;
- Контрольно-оценочные средства
- **Приложения:**
  - Приложение №1-Титульный лист установленной формы;
  - Приложение №2- Лист рассмотрения и согласования рабочей программы; профессионального модуля (оборотная сторона титульного листа)

- Приложение №3-Лист переутверждения и изменений рабочей программы производственной практики;
- Приложение № 4 «Содержание»
- Приложение №5 «Паспорт рабочей программы производственной практики»;
- Приложение №6 «Результаты освоения рабочей программы ПП профессионального модуля»;
- Приложение №7 «Структура и содержания ПП профессионального модуля»;
- Приложение №8 «Условия реализации ПП профессионального модуля»;
- Приложение №9 «Контроль и оценка результатов освоения ПП профессионального модуля»;
- Приложение №10 - документация по практике.
- Приложение №11 - контрольно- оценочные средства (КОС).

### **3.2. Титульный лист** содержит :

- наименование образовательного учреждения;
- наименование программы производственной практики;
- код, наименование специальности;
- уровень обучения;
- квалификация;
- реквизиты согласования и утверждения;
- место и год разработки программы.

### **3.3. Лист рассмотрения и согласования** (оборотная сторона титульного листа) содержит данные об:

- организации-разработчике;
- разработчиках программы (Ф.И.О., квалификационный уровень);
- сведения о рассмотрении и одобрении цикловой методической комиссией и Методическим советом колледжа (№ протокола, дата рассмотрения, подпись председателя )

### **3.4. В содержании** указывается номер, наименование раздела и номер страницы начала раздела.

### **3.5. Паспорт** программы является первым разделом программы практики и содержит несколько пунктов:

- область применения программы;
- цели и задачи практики;
- количество часов, выделяемое на освоение программы практики;
- требования к практическому опыту, умениям, знаниям;

### **3.6. Результаты освоения** программы практики являются вторым разделом программы и содержат перечень овладения обучающимися видов профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с текстом ФГОС СПО.

### **3.7. Содержание** программы производственной практики:

- план прохождения производственной практики оформляется в виде таблицы, где указываются наименование объекта практики (место работы) и количество часов по каждому профилю;
- структура и содержание практики- подробно расписываются разделы ПП в профильном отделении ЛПУ с распределением часов по каждой структуре, определяются виды работ и содержание работы обучающегося;
- указывается перечень навыков, умений, вопросов к аттестации по ПП

### **3.8. Раздел «Условия реализации ПП профессионального модуля»** включает в себя следующие пункты:

- требования к условиям допуска обучающихся к ПП;
- требования к материально-техническому обеспечению ПП;
- требования к информационном обеспечению ПП (перечень учебных изданий,

Интернет-ресурсов, дополнительной литературы);

- требования к соблюдению охраны труда на рабочем месте и технике пожарной безопасности;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- требования к организации аттестации и оценке результатов ПП

**3.9. «Контроль и оценка результатов освоения ПП профессионального модуля»** осуществляется руководителем практики. Формы и методы контроля определяются разработчиками программы. Раздел оформляется в виде таблицы, где по видам профессиональной деятельности указываются:

- результаты освоения программы практики;
- формы и методы контроля результатов практики.

#### **4. Дополнения, изменения и обновление программы:**

4.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) рабочие программы пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. После корректировки рабочая программа переутверждается решением Методического совета колледжа, что фиксируется протоколом. (Приложение №3). Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

4.2. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС по специальности;
- внесение изменений в учебные планы;
- в случаях глобальных изменений в программе .

#### **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1.25 см, поля: верхнее- 2 см, левое- 3 см, нижнее- 2 см, правое- 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word , листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **6. Приложения.**

## *Образец рабочей программы по производственной практике*

### **Приложение №1**

Согласовано: Работодатель (главный специалист практического здравоохранения по профилю специальности) " _____ " _____ " 20 г	Утверждаю: Директор РГБОУ «КЧМК» _____ Эртуев Р.Т. « _____ » _____ 20 г
--	--

Рабочая программа производственной практики  
по профессиональному модулю

ПМ.0 «»

МДК «»

Специальность:  
уровень подготовки  
квалификация

## Приложение №2

Рабочая программа производственной практики по специальности (код, название, уровень подготовки) по ПМ.0\_«» МДК «» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: Республиканское государственное бюджетное образовательное учреждение "Карачаево-Черкесский медицинский колледж»

Разработчики:

Эксперт от работодателя :

Согласовано:

Заместитель директора по практическому обучению  
Дзыба З.Н. \_\_\_\_\_

Подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании ЦМК (название цикловой комиссии)  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы )

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета колледжа  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

№№	Содержание	Страница
1.	Паспорт рабочей программы производственной практики	
2.	Результаты освоения рабочей программы производственной практики	
3.	Структура и содержания производственной практики	
4.	Условия реализации производственной практики	
5.	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	
6.	<b>Приложения:</b>	
	Приложение № 10 «Документация по практике»	
	Приложение № 3 «Лист переутверждения, дополнений и изменений рабочей программы»	
	Приложение № 11 «Фонд оценочных средств» (ФОС/КОС)	

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности\_\_\_(код, название)\_\_\_ в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВПД: (указывается ВПД в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленным в п.1.1.) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(указываются ПК в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленным в п.1.1.)

### 1.2. Цели и задачи производственной практики- требования к результатам освоения практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ПК обучающийся в ходе освоения практики должен:

**иметь практический опыт:**

**уметь:**

**знать:**

указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленным в п.1.1.

### 1.3. Количество часов на производственную практику по ПМ,,,,

Всего- \_\_\_\_\_ недели, \_\_\_\_\_ часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе ПК и ОК :

Код	Наименование результата освоения практики
ПК	
ПК..	
ОК..	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. План прохождения производственной практики.

№	Наименование объекта практики (место работы- профильные отделения ЛПУ)	Количество дней	Количество часов
1.			
2.			
3.			
5			
	<b>Итого</b>		

#### 3.2. Структура практики

№	Рабочие места отделений ЛПУ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

#### 3.3. Содержание практики

№ №	Наименование отделения, структурного подразделения	виды работ и содержание ПП	Объем часов
1			
2			

#### 3.4. Перечень работ по ПМ, необходимых к выполнению на производственной практике и на дифзачете

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

##### **4.1. Оборудование рабочих производственной практики:**

рабочее место м/с, акушерки и т.д.

##### **4.2. Организация производственной практики-** описывается порядок организации производственной практики.

##### **4.3. Кадровое обеспечение производственной практики.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих методическое руководство практикой:

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. Результаты указываются в соответствии с паспортом программы.

В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме \_\_\_\_\_

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

**Приложение №10.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПУТЕВКА**

Ниже перечисленные студенты \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность \_\_\_\_\_ направляются в

\_\_\_\_\_

(наименование практической базы) для прохождения производственной практики по ПМ.

МДК

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. бригадира группы практикантов \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность общего руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должности непосредственных руководителей практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. методического руководителя \_\_\_\_\_

Заведующий практикой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. образовательного учреждения

№	Ф.И.О.	Дата прибытия на практику	Дата окончания практики	Оценка за практику	Подпись общего руководителя практики
1					

Замечания общего руководителя практики

\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место печати



**ОТЧЕТ** по производственной практике по

ПМ.  
МДК

ФИО студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_

Города\района \_\_\_\_\_

За время прохождения практики мною выполнены следующие объемы работ:

**А. Цифровой отчет.**

№	Виды работ	Количество

**Б. Текстовой отчет**

---

---

---

---

---

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

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

М.П. организации

## Характеристика

Студентки \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

проходившего (шей) производственную практику по

ПМ

МДК

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

на базе организации, осуществляющей медицинскую деятельность (ООМД):

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.) \_\_\_\_\_

Приобрел (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные компетенции:

*(если не освоил ПК, указать, какие)*

Освоил (а) общие компетенции:

*(если не освоил ОК, указать, какие)*

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_

М.П. ЛПУ

Руководитель практики от ЛПУ: \_\_\_\_\_

(должность, расшифровка подписи)  
Руководитель практики от РГБОУ СПО «КЧМК»:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

# Документация методического руководителя производственной практики

Форма отчета методического руководителя практики

## Журнал методического руководителя практики.

1 лист

Подразделение ЛПУ

---

---

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отделение \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ бригада \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. методического руководителя \_\_\_\_\_

2 и последующие листы

Дата посещения	Перечень работ, проведенных на практической базе при каждом посещении	Подпись метод. руководителя

## Структура отчета методиста-куратора по УП и ПП (при закреплении за ним группы)

Подразделение ЛПУ

---

---

---

1. Характеристика организации практики обучающихся (город, адрес, полное наименование, главный врач, ответственный за практику)
2. Список обучающихся, направленных на данную базу практики (согласно приказу), с указанием обучающихся, приступивших и не приступивших к практике в данный срок, а также обучающихся, не закончившим практику в срок (указывается причина, в случае болезни прилагается справка). Список лучших обучающихся в период ПП и имеющих замечания при прохождении практики.

№	Ф.И.О.	Дата начала практики	Дата окончания практики	Примечание

база прохождения практики:

больница \_\_\_\_\_

отделение \_\_\_\_\_

условия для работы, в которой проходила  
практика \_\_\_\_\_

дисциплина группы \_\_\_\_\_

(бригады) \_\_\_\_\_

замечания \_\_\_\_\_

какая методическая помощь была оказана непосредственным и общим  
руководителями \_\_\_\_\_

анализ работы группы \_\_\_\_\_  
(бригады) \_\_\_\_\_

замечания \_\_\_\_\_

результаты практики; положительные и отрицательные  
стороны \_\_\_\_\_

пожелания: \_\_\_\_\_

качественные показатели:

средний балл,

% качества знаний,

% успеваемости

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

Год \_\_\_\_\_

Карачаево-Черкесский медицинский  
колледж  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по производственной практике  
ПМ.**

Курс --\_ специальность ----

**Вид профессиональной деятельности:**

**ВЕДОМОСТЬ**  
аттестации студентов (дифференцированный зачет)  
МДК .... специальность\_

Место приема зачета \_\_\_\_\_ Комиссия в составе  
руководителей: \_\_\_\_\_

Лечебных учреждений \_\_\_\_\_ непосредственный \_\_\_\_\_ представитель  
колледжа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Методический \_\_\_\_\_  
ПМ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№	Ф.И. студента № группы	Место прохожде ния практики	Продолжите льность практики		№ билета	Полученные оценки				общая	Подпись методич еского руковод ителя	
			от (дата)	до (дата )		в характе ристике	выполн ение манипу ляции	ведение докуме нтации	Самосто ятельная работа			
			Кол-во часов									

Подписи руководителей: \_\_\_\_\_

показатели качества:

средний балл-  
качество знаний-  
успеваемость-

## Контрольно-оценочные средства (КОС)

Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет. Результатами прохождения производственной практики и объектами оценки являются приобретенный практический опыт, ПК, ОК, которые должны быть освоены на практике в соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программой ПМ. Оценочный материал оформляется в виде КОС по практике. На дифференцированный зачет по практике обучающийся представляет отчет, характеристику, дневник (Приложение №10), в которых отражаются виды и объем выполненных работ, освоенные ПК и ОК. Умения и практический опыт оцениваются преподавателем непосредственно на зачете путем выполнения обучающимся практических манипуляций. Манипуляции выполняются согласно :

- ГОСТ Р 52623.3-2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 31.03.2015 №199-ст.
- ГОСТ Р 52623.1-2008 «Технологии выполнения простых медицинских услуг функционального обследования», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 04.12.2008 №359-ст.
- ГОСТ Р 52623.4-2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг инвазивных вмешательств», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 30.03.2015 №200-ст. .
- ГОСТ Р 52623.2-2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Десмургия, иммобилизация, бандажи, ортопедические пособия», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 31.03.2015 №198-ст

По итогам сдачи зачета заполняется ведомость аттестации студентов установленного образца, которая хранится в практическом отделе.

Критерии оценивания производственной практики по 5-ти балльной системе:  
Объектом оценки выступает процесс выполнения практической манипуляции.

- «5» – выполнил всё задание правильно;
- «4» - выполнил всё задание с 1-2 ошибками;
- «3» – часто ошибался, выполнил правильно только половину задания;
- «2» – почти ничего не смог выполнить правильно;
- «1» – вообще не выполнил задание.

При выставлении оценки за практику по профессиональному модулю, состоящему из нескольких практик по профилю специальности выводится средняя оценка, которая заносится в зачетную книжку в раздел «Практика»

Дифференцированный зачет по преддипломной практике сдается по билетам, утвержденными директором колледжа; методика сдачи дифзачета по технологической практике определяется методическим руководителем самостоятельно..







**ОТЧЕТ** по производственной практике по

ПМ.  
МДК

ФИО студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_

Города\района \_\_\_\_\_

За время прохождения практики мною выполнены следующие объемы работ:

**А. Цифровой отчет.**

№	Виды работ	Количество

**Б. Текстовой отчет**

---

---

---

---

---

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

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

М.П. организации

## Характеристика

Студентки \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

проходившего (шей) производственную практику по

ПМ

МДК

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

на базе организации, осуществляющей медицинскую деятельность (ООМД):

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.) \_\_\_\_\_

Приобрел (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные компетенции:

*(если не освоил ПК, указать, какие)*

Освоил (а) общие компетенции:

*(если не освоил ОК, указать, какие)*

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_

М.П. ЛПУ

Руководитель практики от ЛПУ: \_\_\_\_\_

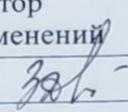
(должность, расшифровка подписи)  
Руководитель практики от РГБОУ СПО «КЧМК»:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ЛИСТ

переутверждения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)

(наименование производственной практики)  
на очередной учебный год и регистрация изменений

Учебный год	Решение заседания Методического совета	Автор изменений	Данные об изменениях
2018-2019	Протокол № 5 от «19» 06 2019 г	 Ф.И.О.	№ ___ (или без изменений)
2019-2020	Протокол № ___ от «__» __ 20__ г	Ф.И.О.	№ ___ (или без изменений)
2020-2021	Протокол № ___ от «__» __ 20__ г	Ф.И.О.	№ ___ (или без изменений)
2021-2022	Протокол № ___ от «__» __ 20__ г	Ф.И.О.	№ ___ (или без изменений)

**Примечание:** тексты дополнений и изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе. Вновь введенным страницам текста необходимо присваивать номера текста в предыдущей редакции и добавлением строчной буквы русского алфавита.

**Дополнения и изменения в рабочую программу практики**

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе производственной практики \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ (код, наименование)

№ изменения	Номера измененных/замененных		№ протокола/подпись председателя ЦМК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		