



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»



 В.В. Игнатенко

«29» 08 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся  
в Областном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Курский базовый медицинский колледж»

П ЗПО.061-2018

(Издание 2)

Срок действия документа продлён приказом № 89а  
от 04.09.2023 на 5 лет (до 03.09.2028 года)

Введён в действие

Приказом от «29» 08 2018 г. № 58  
Дата введения «29» 08 2018 г.  
Срок действия до «28» 08 2023 г.

Введён: взамен Положения о практике, утвержденного приказом №77 от 01.10.2015г.

Курск - 2018

П ЗПО.061-2018	Страниц: 29	Страница: 1
----------------	-------------	-------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	4
4 Общие положения	4
5 Организация планирования, проведения УП и ПП	5
5.1 Планирование УП и ПП	5
5.2 Допуск обучающихся к практике	6
5.3 Порядок проведения УП	6
5.4 Порядок проведения ППС	7
5.5 Проведение ПДП	9
5.6 Допуск обучающихся к ГИА	11
6 Требования, предъявляемые к обучающимся при организации и проведении практической подготовки обучающихся. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	11
7 Руководство и ответственность	11
8 Общие требования к организации и проведению практической подготовки	13
9 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
Приложение А (обязательное) Форма Журнала практических занятий	16
Приложение Б (обязательное) Форма Дневника УП и ПП	18
Приложение В (обязательное) Образец Распоряжения о допуске обучающихся к ПП	26
Лист согласования	27
Лист ознакомления	28
Лист регистрации изменений	29

## 1 Область применения

1.1 «Положение о практике обучающихся (далее – Положение) в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает:

- порядок уточнения, обновления, утверждения положения о практике, учебного плана, рабочих программ практики, комплектов оценочных средств для проведения квалификационного экзамена;
- организацию проведения учебной и производственной практики;
- организацию документального сопровождения процесса учебной и производственной практики;
- порядок завершения учебной и производственной практики.

1.2 Требования Положения распространяется на:

- обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- структурные подразделения Колледжа, обеспечивающие организацию и проведение практики по программам подготовки специалистов среднего звена;
- лечебно-профилактические учреждения, привлекаемые для проведения практики.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Трудовой кодекс РФ;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3.02. 2011 № 1 «Разъяснения по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования»;
- Устав Колледжа;

– «Положение о планировании учебного процесса в ОБПОУ «КБМК»».

### **3 Термины, определения, сокращения и обозначения**

#### **3.1 Термины и определения**

В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **3.2 Сокращения и обозначения**

**ВКР** - выпускная квалификационная работа

**ГИА** – государственная итоговая аттестация

**ДЗ** - дифференцированный зачет

**ЗПО** – заместитель директора по производственному обучению

**ЗУР** – заместитель директора по учебно-методической работе

**ЛПУ**- лечебно-профилактическое учреждение

**КОС** - комплект оценочных средств

**Методсовет** - методический совет

**МДК** – междисциплинарный курс

**ОК** – общая компетенция

**ОПОП СПО** - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

**ПА** – промежуточная аттестация

**ПДП** – преддипломная практика (стажировка)

**Педсовет** - педагогический совет

**ПЗ** – практические занятия в рамках МДК

**ПК** – профессиональная компетенция

**ПМ** – профессиональный модуль

**ПП** – практика производственная

**ППС** – практика по профилю специальности в рамках ПМ

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**СМП** – скорая медицинская помощь

**СПО** - среднее профессиональное образование

**УД** – учебная дисциплина

**УП** – учебная практика в рамках МДК, ПМ

**ФАП** - фельдшерско-акушерский пункт

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

**ФОС** – фонд оценочных средств

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия

### **4 Общие положения**

4.1 Практика является завершающим этапом освоения ПМ по виду профессиональной деятельности.

Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются УП и ПП.

4.2 Основными задачами УП и ПП являются:

- формирование ПК и ОК в процессе освоения видов деятельности в соответствии с осваиваемой специальностью;
- формирование, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков обучающихся Колледжа на основе полученных знаний;
- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности в соответствии с осваиваемой специальностью СПО.

4.2 УП и ПП обучающихся являются составной частью ОПОП СПО и проводятся в соответствии с действующими ФГОС СПО, учебными планами и учебными программами практик.

4.3 Содержание УП и ПП по специальности определяется требованиями ФГОС СПО, квалификационными характеристиками, профстандартами (при наличии) учебными программами ПП.

4.4 Продолжительность практик устанавливается учебным планом в соответствии с требованием ФГОС СПО:

- УП и ППС (ПП по профилю специальности) – в неделях и часах;
- ПП преддипломная (квалификационная или стажировка) – в неделях.

4.5 При реализации ППССЗ УП и ПП проводятся Колледжем в рамках ПМ или МДК и реализуются как централизованно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

ПДП проводится непрерывно после освоения всех элементов учебного плана.

4.6 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивают:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений и навыков, приобретение практического опыта, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

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

## **5 Организация планирования, проведения УП и ПП**

### **5.1 Планирование УП и ПП**

#### **5.1.1 Уточнение учебного плана**

5.1.1.1 В соответствии с ФГОС СПО ежегодно обновляется ППССЗ (в том числе учебный план по специальностям) (П ЗУР.063 - 2018 «Положение о планировании учебного процесса в ОБПОУ «КБМК»»).

Рассматриваются и уточняются ЦМК, Методсоветом и утверждаются на заседании Педсовета Колледжа рабочий учебный план, рабочие программы по всем УД, ПМ, МДК.

5.1.1.2 Учебными планами предусмотрена практическая подготовка обучающихся, которая состоит из ПЗ (в рамках УД, МДК), УП, ППС, ПДП.

ПЗ проводятся в доклинике, ППС, ПДП – в ЛПУ. УП проводится, в зависимости от содержания программы конкретного профессионального модуля, как в доклинике, так и в условиях ЛПУ.

### **5.1.2 Уточнение рабочих учебных программ УП и ПП**

5.1.2.1 Программы практик ежегодно обновляются в составе ППСЗ и утверждаются на заседании Педсовета Колледжа.

### **5.1.3 Подтверждение заключенных договоров и привлекаемого персонала от ЛПУ и уточнение календарного графика учебного процесса**

5.1.3.1 ЗПО совместно с экономистом, ведущим юрисконсультom актуализируют информацию о ранее заключенных договорах для привлечения инфраструктуры и персонала данных ЛПУ к проведению УП и ПП.

5.1.3.2 ЗПО согласовывает с ЛПУ данные по количеству обучающихся, преподавателей, привлекаемого персонала для проведения практики и календарный график учебного процесса.

### **5.1.4 Уточнение КОСов**

5.1.4.1 Ежегодно в составе ППСЗ производится утверждение КОСов ЦМК, Методсоветом при участии представителя от ЛПУ и при необходимости вносятся соответствующие изменения.

### **5.1.5 Уточнение документального сопровождения производственного обучения**

5.1.5.1 ЗПО, ЦМК, преподаватели, методические руководители и представители ЛПУ согласуют оформляемую документированную информацию сопровождения УП и ПП.

## **5.2 Допуск обучающихся к практике**

5.2.1 Допуск обучающегося к прохождению практики осуществляется только при наличии у него медицинской книжки, полученной в порядке, установленном действующим законодательством РФ и пройденном медосмотре с соответствующей отметкой о допуске, а также при отсутствии задолженностей по соответствующему МДК, при условии ликвидации задолженности в процессе УП к УП допускается, к ППС и ПДП – нет.

5.2.2 Обучающиеся, не допущенные к прохождению УП и ПП, должны устранить задолженности, оформить медицинскую книжку в кратчайшие сроки, после чего решается вопрос о допуске к практике.

5.2.3 К практике допускаются только те студенты, чей внешний вид соответствует требованиям Правил внутреннего распорядка обучающихся.

## **5.3 Порядок проведения УП**

### **5.3.1 Организация УП**

5.3.1.1 Общее руководство и контроль УП возлагаются на ЗПО, председателей ЦМК (в части соответствующих МДК и ПМ). Непосредственное руководство УП по МДК, ПМ осуществляется преподавателями соответствующих ЦМК

5.3.1.2 При прохождении УП обучающиеся последовательно формируют и закрепляют ОК и ПК (в соответствии с рабочей программой ПМ), приобретают необходимые практические умения и начальный опыт самостоятельного, качественного выполнения работ по осваиваемому виду профессиональной деятельности.

5.3.1.3 УП может осуществляться как непрерывным циклом (концентрированно), так и путем чередования с теоретическими занятиями (рассредоточено) по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием теории и практики и результатами обучения в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности.

5.3.1.4 УП осуществляется в группах (бригадах) по 8–15 человек. Исходя из специфики ЛПУ и графика загруженности производственных площадей, численность обучающихся в бригаде может варьировать.

УП может проводиться в одну или две смены, в зависимости от графика загруженности производственных площадей.

УП проводится в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Колледжа.

При проведении УП преподавателями могут использоваться различные формы, методы, технологии обучения.

5.3.1.5 УП проводится в учебной комнате в доклинике или на базе ЛПУ, которые оснащаются оборудованием, инструментарием, материалами в соответствии с содержанием ППССЗ по осваиваемому виду профессиональной деятельности.

5.3.1.6 В процессе УП обучающимися выполняется ряд практических манипуляций в соответствии с установленным в рамках профессионального модуля перечнем обязательных ОК и ПК.

5.3.1.7 Проведение УП в каждой бригаде контролирует непосредственный руководитель (преподаватель). Формы организации учебного процесса определяются в зависимости от профиля, характера и содержания выполняемой профессиональной деятельности.

5.3.1.8 Продолжительность рабочего дня обучающихся в период УП в зависимости от формы проведения составляет 2-6 часов (или более в случае производственной необходимости).

### **5.3.2 Отчетная документированная информация по учебной практике**

5.3.2.1 Учет выполнения программы УП осуществляется непосредственным руководителем путем ежедневного систематического контроля с оценкой работы по пятибалльной системе с отражением результатов в Журнале практических занятий (Приложение А). Посещаемость также отмечается в Журнале практических занятий.

5.3.2.2 Отчетная документация по УП:

– заполненный дневник учебной практики, с ежедневной отметкой преподавателя (Приложение Б), подписанный преподавателем, манипуляционный лист с числовым отражением проделанных в ходе практики манипуляций.

5.3.3 Результатом УП по ПМ является итоговый контроль в форме ДЗ. Результаты отражаются в «Журнале практических занятий».

## **5.4 Порядок проведения ППС**

### **5.4.1 Допуск обучающихся к ППС**

5.4.1.1 Обязательным условием допуска к ППС является освоение соответствующего теоретического материала и положительная отметка об аттестации по итогам УП и ПЗ по данному виду профессиональной деятельности.

Обучающиеся, не выполнившие программу, к ППС допускаются только после устранения соответствующей задолженности.

5.4.1.2 Допуск обучающихся до ППС производится распоряжением ЗПО на основании данных, представленных методическим руководителем (Приложение В).

## **5.4.2 Проведение ППС**

5.4.2.1 ППС проводится непосредственно на базах ЛПУ, где обучающиеся самостоятельно выполняют работы характерные для соответствующего вида профессиональной деятельности.

5.4.2.2 Сроки проведения ППС устанавливаются Колледжем в соответствии с рабочими учебными планами, календарным графиком учебного процесса

5.4.2.3 Продолжительность рабочего времени обучающихся в период практики должна соответствовать времени, отведенному рабочим учебным планом на практику, но не превышать времени, установленного Трудовым Кодексом РФ для соответствующей категории работников (ст. 91, 92):

- до 16 лет – не более 24ч.в неделю;
- 16-18 лет – не более 35 ч. в неделю;
- инвалидов 1 и 2 гр. – не более 35 ч. в неделю;
- более 18 лет – 40ч. в неделю.

5.4.2.4 ППС направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию ОК и ПК, сформированных при изучении специальных дисциплин, приобретение начального опыта самостоятельной профессиональной деятельности. ППС реализуется в рамках ПМ по каждому из видов профессиональной деятельности.

5.4.2.5 Организация и контроль ППС со стороны Колледжа выполняется методическим руководителем, осуществляющим контроль выполнения программы практики в соответствии с функциональными обязанностями. На основании договоров об организации практической подготовки, заключенных с ЛПУ, обязанность осуществлять руководство ППС в ЛПУ возлагается на медицинских работников, которые могут выполнять и методическое руководство - в том случае, если они являются внешними совместителями.

5.4.2.6 За время ППС обучающиеся должны научиться самостоятельно выполнять работы по осваиваемому виду профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и квалификационной характеристикой (характеристиками) соответствующей специальности.

5.4.2.7 Учет посещаемости обучающихся в период производственной практики ведется методическим руководителем практикой от Колледжа и руководителем со стороны ЛПУ.

5.4.2.8 В период прохождения ППС обучающиеся ежедневно ведут Дневники практики, в которых фиксируют выполняемые работы. Записи ежедневно подтверждаются подписью руководителя практикой со стороны ЛПУ.

## **5.4.3 Отчетная документированная информация по ППС**

5.4.3.1 Отчетная документация обучающихся по ППС:

- заполненный и подписанный дневник ППС с ежедневной отметкой руководителя практики от ЛПУ, характеристикой и отчетом-самоанализом (Приложение Б), цифровой отчет с числовым отражением проделанных в ходе практики манипуляций;
- индивидуальное задание (учебная история болезни, карта сестринского ухода, история родов, учебная зуботехническая модель или иные материалы в форме, утвержденной на заседании ЦМК).

#### **5.4.4 Дифференцированный зачет**

5.4.4.1 ППС по ПМ завершается ДЗ с последующим занесением отметки:

- в Журнал практики;
- в аттестационную ведомость;
- в зачетную книжку.

5.4.4.2 Дифференцированный зачет проводится в форме экспертизы пакета отчетных документов, в которых отражены виды и качество выполнения работ: характеристика, отчет-самоанализ, индивидуальное задание, дневник ППС.

5.4.4.3 Методический руководитель по окончании ППС должен в течение недели предоставить ЗПО оформленный отчет о прохождении практики.

5.4.4.4 Обучающиеся, не выполнившие требования программы ППС или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по данному виду практики и не допускаются к ПА по дисциплине. Отработка данного вида задолженности производится по усмотрению ЗПО в свободное от учебы время.

### **5.5 Проведение ПДП**

#### **5.5.1 Допуск обучающихся к ПДП**

5.5.1.1 Обязательным условием допуска к ПДП является усвоение соответствующего теоретического материала и положительная отметка об аттестации по итогам УП по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС по специальности, за все года обучения. Наличие академических задолженностей на момент выхода обучающихся на ПДП является недопустимым.

5.5.1.2 Обучающиеся, не выполнившие программу ППС, к ПДП допускаются только после устранения соответствующей задолженности.

5.5.1.3 Допуск обучающихся к ПДП производится приказом директора Колледжа.

#### **5.5.2 Проведение ПДП**

5.5.2.1 ПДП является завершающим этапом обучения и направлена на закрепление и подтверждение полученного обучающимися первоначального профессионального опыта, завершение формирования ОК и ПК, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

5.5.2.2 Организация и контроль ПДП возлагается на преподавателей Колледжа и квалифицированных медицинских работников в ЛПУ на основе договоров об организации практической подготовки обучающихся, заключаемых ЛПУ и Колледжем.

5.5.2.3 За три месяца до начала ПДП ЗПО проводит общее организационное собрание обучающихся выпускных курсов, где информирует их о правилах, порядке проведения специфике ПДП.

5.5.2.4 Перед началом ПДП методическим руководителем проводится предварительный инструктаж обучающихся по соблюдению правил трудового распорядка ЛПУ, распоряжений руководителя практики, техники безопасности на рабочем месте. Обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись, а также заблаговременно обеспечены утвержденной программой ПДП.

Методические руководители осуществляют подбор рабочих мест для обучающихся в соответствии с программами ПДП.

Контроль посещаемости, выполнения программ ПДП, ведения дневников ПДП обучающимися систематически осуществляют методические руководители от Колледжа и руководители практики от ЛПУ.

5.5.2.5 Для обучающихся, предоставивших гарантийное письмо, на усмотрение администрации Колледжа ПДП может быть организовано в форме монопрактики, подразумевающей работу по одному из профилей на всем протяжении стажировки.

5.5.2.6 ПДП реализуется по нескольким направлениям, с равным распределением времени на каждом из этапов:

- отделения учреждений здравоохранения терапевтического, хирургического и педиатрического профиля для специальности «Сестринское дело»;
- медицинские организации акушерско-гинекологического профиля для специальности «Акушерское дело»;
- зуботехнической лаборатории для специальности «Стоматология ортопедическая»;
- ФАП, отделение учреждений здравоохранения акушерско-гинекологического профиля и станции СМП.

### **5.5.3 Отчетная документированная информация по ПДП**

5.5.3.1 Формами отчетности по итогам ПДП являются:

- дневник с оформленными ежедневного отчета, в которых фиксируют выполняемые фактические работы, с отметками непосредственного руководителя практики от ЛПУ, характеристика, заверенная непосредственным и методическим руководителями, отчет - самоанализ обучающегося, цифровой отчет о выполненных в ходе ПДП манипуляциях;
- учебная история болезни (для специальности «Лечебное дело»);
- карта сестринского ухода или информационные материалы в форме, утвержденной на заседании ЦМК (для специальностей «Акушерское дело», «Сестринское дело»);
- учебная зуботехническая модель для специальности «Стоматология ортопедическая».

### **5.5.4 Дифференцированный зачет**

5.5.4.1 ПДП завершается ДЗ с последующим занесением отметки в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

5.5.4.2 Методический руководитель по окончании ПДП должен в течение недели предоставить ЗПО оформленный отчет о прохождении обучающимися практики.

5.5.4.3 Обучающиеся, не выполнившие требования программы ПДП или получившие неудовлетворительную оценку, считаются не освоившими ОПОП по специальности.

## **5.6 Допуск обучающихся к ГИА**

5.6.1 Обучающиеся, не выполнившие программу ПДП, к ГИА не допускаются.

5.6.2 Обучающиеся, получившие оценку «хорошо» и ниже за ПДП, теряют право на получение диплома с «отличием».

5.6.3 На основании результатов ПДП директор Колледжа издает приказ о допуске обучающихся к ГИА.

## **6 Требования, предъявляемые к обучающимся при организации и проведении практической подготовки обучающихся. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики**

6.1 Обучающиеся, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики в ЛПУ обязаны:

- вести дневник практики, освоить программу практики и выполнить задания, предусмотренные программами практики, соблюдать установленные сроки практики;
- в период прохождения практики изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, производственной санитарии и пожарную безопасность, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка ЛПУ.

6.2 При прохождении практик обучающиеся обязаны пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 12.04.2011 № 302н, а также иметь при себе оформленную соответствующим образом медицинскую книжку.

6.3 С момента закрепления обучающихся приказом по ЛПУ в качестве практикантов, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности, действующие в ЛПУ, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены руководителем практики от ЛПУ в установленном ЛПУ порядке.

6.4 Несчастные случаи, произошедшие со обучающимися, проходящими практику в ЛПУ, расследуются и учитываются в соответствии с ТК РФ.

## **7 Руководство производственной практикой и ответственность руководителей**

7.1 Руководство Колледжа:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки обучающихся в соответствии с ППССЗ и с учетом договорных отношений с ЛПУ;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- разрабатывает с учетом потребностей работодателей программы практической подготовки обучающихся, содержание и планируемые результаты;
- осуществляет контроль практической подготовки обучающихся;

- контролирует реализацию программы практической подготовки и условия ее проведения ЛПУ, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- разрабатывает совместно с ЛПУ процедуру оценки ОК и ПК, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает совместно с ЛПУ формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 7.2 Руководство ЛПУ (общее руководство):

- заключает договор на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- участвует в разработке программы практической подготовки, ее содержания и планируемых результатов практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практической подготовки от ЛПУ;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения ОК и ПК, полученных в период прохождения практической подготовки, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки ОК и ПК, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным нормам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 7.3 Руководитель производственной практики от Колледжа (методический):

- на основе календарного учебного графика составляет рабочий график (план) контрольных посещений;
- на основе программы практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- осуществляет подбор ЛПУ для прохождения практики в соответствии с программой УП, ППС, ПДП;
- подает ЗПО информацию о допущенных и недопущенных к производственной практике студентах;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе ПДП;
- совместно с руководителем практики от ЛПУ формирует характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на ПА;
- готовит отчет по итогам проведения практики (в двухнедельный срок после ее окончания).

#### 7.4 Руководитель производственной практики от ЛПУ (непосредственный):

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным нормам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- проводит инструктаж обучающихся по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка ЛПУ;
- совместно с руководителем практики от Колледжа формирует характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки.

#### 7.5 Права и обязанности ЗПО:

- до 30 октября учебного года подбирает место прохождения практики на предстоящий календарный год;
- в период с ноября по декабрь текущего года инициируется процесс заключения договоров о практической подготовке обучающихся с ЛПУ;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;
- распределяет обучающихся по местам практической подготовки;
- накануне практики готовит распоряжение о направлении (допуске) обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Колледжа;
- в начале текущего учебного года представляет ЛПУ программы практик;
- накануне практики предоставляют ЛПУ списки обучающихся (фамилия, имя, отчество - полностью), направляемых на производственную практику, для подготовки приказа ЛПУ о практике обучающихся;
- анализирует отчеты методических руководителей по итогам организации и проведения производственной практики обучающихся за прошедший учебный год, обобщает результаты и готовит аналитическую справку для директора Колледжа до 30 октября текущего календарного года.

## **8 Общие требования к организации и проведению производственной практики**

### 8.1 Организация и проведение производственной практики включают пять этапов:

- первый - организационный в Колледже;
- второй - начальный в ЛПУ;
- третий - производственный (выполнение программы практики);
- четвертый - завершающий в Колледже или ЛПУ;
- пятый – дифференцированный зачет.

#### 8.1.2 Первый этап (организационный) - подготовка к практике.

Перед практической подготовкой методический руководитель должен:

- проверить наличие медицинской книжки, оформленной в установленном порядке и прохождения медицинской комиссии;
- ознакомить обучающихся с программой практики (программа доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 неделю до организационного собрания);
- провести вводный инструктаж: цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательной записью и росписью обучающегося в «Журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности»);

– предоставить обучающимся необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца и индивидуальное задание руководителя практики от Колледжа.

#### 8.1.3 Второй этап - начало практики.

Руководитель практики от Колледжа уточняет с руководителем практики от ЛПУ рабочее место обучающегося, распределяет обучающихся, определяет для них виды и объем работ.

С обучающимися, прибывшими на практику, представителем ЛПУ проводится инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка с обязательной отметкой в соответствующих журналах и дневнике практики.

8.1.4 Третий этап - производственный: работа в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

Обучающиеся выполняют программу практики, собирают и обрабатывают материал для выполнения индивидуального задания, ведут дневник практики, оформляют текстовый и цифровой отчеты. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от ЛПУ и Колледжа, к которым обучающиеся обращаются по всем возникающим вопросам практики.

#### 8.1.5 Четвертый этап - завершение практики.

В этот период (2-3 последних рабочих дня практики) обучающемуся необходимо:

- завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от ЛПУ, который выставляет оценку;
- получить характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики у представителя ЛПУ;
- отчитаться (при необходимости) и сдать взятые в ЛПУ материальные ценности.

#### 8.1.6 Пятый этап - ПА (дифференцированный зачет).

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты результатов выполнения индивидуального задания, экспертизы представленной документации с учетом результатов наблюдений за деятельностью обучающихся методического и непосредственного руководителей.

Отчеты обучающихся о прохождении практики хранятся в Колледже в течение трех лет и передаются в архив в соответствии с И СР.001-2018 «Инструкция по делопроизводству ОБПОУ «КБМК».

### **9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

#### 9.2 Определение места практики

При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

9.3 При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места.

9.4 Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности. При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

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

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

9.7 Комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, помимо методического и непосредственного руководства, включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь, корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

9.8 Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах, максимально удобных для лиц с ОВЗ, с учетом материально-технических возможностей колледжа.

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

Приложение А  
(обязательное)  
Форма Журнала практических занятий

(титульный лист)

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»

**Ж У Р Н А Л**  
практических занятий

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

201\_\_\_\_ - 201\_\_\_\_ учебный год

г. Курск

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование дисциплин	Стр.

Разворот журнала  
(нечетная страница журнала)

№ подгруппы \_\_\_\_\_

По дисциплине \_\_\_\_\_  
(МДК, ПМ)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата						Итоговая оценка

(четная страница журнала)

Дата	Тема	Кол-во часов	Подпись

Приложение Б  
Форма дневника учебной и производственной практики  
ОБПОУ «Курский базовый медицинский колледж»

**Дневник учебной и производственной практики**

**ПМ 01 «Диагностическая деятельность»**

**МДК 01.01 «Пропедевтика»**

**Раздел 1. Обследование пациентов**

**Раздел 2. Диагностика заболеваний**

**по специальности 31.02.01. «Лечебное дело» (углублённая подготовка)  
Квалификация: «Фельдшер»**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Непосредственный руководитель  
производственной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Методический руководитель  
производственной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Даты прохождения производственной практики «\_\_» \_\_\_\_\_ – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База прохождения практики \_\_\_\_\_

Учебная и производственная практики по профессиональному модулю «Диагностическая деятельность» являются составной частью учебного процесса и проводятся с целью приобретения практического опыта, формирования ряда общих и профессиональных компетенций, в соответствии с видом профессиональной деятельности, на базе знаний и умений, полученных в ходе изучения МДК «Пропедевтика» (разделы «Обследование пациентов», «Диагностика заболеваний»).

Объем и содержание программы отвечают требованиям Федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 31.02.01 «Лечебное дело».

### **Цель и задачи учебной практики**

**Цель:** формирование общих и профессиональных компетенций и приобретения начального практического опыта профессиональной деятельности обследования пациентов и диагностики заболеваний.

#### **Задачи:**

- обеспечить материальные и ресурсные условия для формирования ПК и ОК в процессе освоения данного вида деятельности;
- систематизировать, углубить и закрепить знания и умения, полученные на теоретических и практических занятиях при изучении междисциплинарного курса «Пропедевтика»;
- воспитать навыки этико-деонтологического и грамотного правового поведения.

### **Цель и задачи производственной практики**

**Цель:** закрепление, расширение, углубление и систематизация сформированных общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта самостоятельной деятельности по осваиваемому виду профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и требованиями квалификационной характеристики фельдшера.

#### **Задачи:**

- создать условия для формирования общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля «Диагностическая деятельность» в условиях стационара согласно требованиям программы практики;
- обеспечить востребованность полученных знаний, умений и навыков при формировании названных компетенций;
- обеспечить комплексный подход к освоению диагностической деятельности.

### **Распределение бюджета времени учебной практики МДК 01.01**

#### **Раздел «Обследование пациентов»**

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
Терапевтическое отделение ЛПУ	2	12
Хирургическое отделение ЛПУ	1	6
Педиатрическое ЛПУ	2	12
ЛПУ акушерско-гинекологического профиля	1	6

Итого	6	36
-------	---	----

Раздел «Диагностика заболеваний»

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
Терапевтическое отделение ЛПУ	1	6
Хирургическое отделение ЛПУ	1	6
Педиатрическое ЛПУ	1	6
Инфекционное ЛПУ	1	6
Дерматовенерологическое ЛПУ	1	6
Неврологическое отделение ЛПУ	1	6
Итого	6	36

**Производственная практика** проводится в любом отделении ЛПУ, где имеются условия для формирования соответствующих компетенций, на протяжении 12 дней (72 часов).

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК ПМ 01**  
 Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности **Диагностическая деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1	Планировать обследование пациентов различных возрастных групп
ПК 1.2	Проводить диагностические исследования
ПК 1.3	Проводить диагностику острых и хронических заболеваний
ПК 1.4	Проводить диагностику беременности
ПК 1.5	Проводить диагностику комплексного состояния здоровья ребёнка
ПК 1.6	Проводить диагностику смерти
ПК 1.7	Оформлять медицинскую документацию
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### В терапии:

- 
- .

#### В хирургии:

- 
- .

#### В педиатрии:

- 
- .

#### В акушерстве и гинекологии:

- 

Для аттестации по результатам учебной практики студенты должны предоставить следующие документы: дневник практики, включающий ежедневный отчет о выполненной работе, манипуляционник.

Для аттестации по результатам производственной практики студенты должны предоставить следующие документы: заполненный и подписанный дневник ППС с ежедневной отметкой руководителя практики от ЛПУ, характеристикой с места прохождения практики, манипуляционник с числовым отражением проделанных в ходе практики манипуляций, учебную историю болезни.

Оценка итогов учебной и производственной практик производится в форме дифференцированного зачета, отметки выставляется в зачетную книжку.







8	Определение голосового дрожания				
9	Проведение сравнительной перкуссии лёгких				
10	Проведение топографической перкуссии лёгких				
11	Определение экскурсии нижнего края лёгкого				
12	Проведение бронхофонии				
13	Проведение аускультации лёгких				
14	Определение числа дыхательных движений				
15	Определение верхушечного толчка				
16	Определение «кошачьего мурлыканья»				
17	Пальпация крупных сосудов				
18	Определение границ относительной сердечной тупости				
19	Проведение аускультации сердца				
20	Пальпация периферического пульса, определение свойств пульса				
22	Измерение артериального давления				
23	Проведение ЭКГ-исследования				
24	Перкуссия живота				
25	Определение асцита				
26	Проведение поверхностной пальпации живота				
27	Проведение глубокой пальпации живота				
28	Проведение аускультации живота				
29	Пальпация края печени				
30	Определение размеров печени по Курлову				
31	Определение симптома Пастернацкого				
32	Определение тургора и эластичности кожи				
33	Пальпация периферических отеков				
34	Определение состояния слизистых оболочек				
35	Определение степени развития подкожного жирового слоя				
36	Определение индекса Кетле				
37	Пальпация селезёнки				
38	Пальпация плоских и трубчатых костей				
39	Перкуссия плоских и трубчатых костей				
40	Определение тонуса и силы мышц				

Приложение В  
(обязательное)

Образец Распоряжения о допуске обучающихся к ПП

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Курск

**О допуске студентов к практике в рамках практической подготовки**

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»

1. Допустить к прохождению практики по профилю специальности в рамках ПМ 07 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (младшая медицинская сестра по уходу за больными)», которая будет проходить с 03.06.2022 г. по 14.06.2022 г., следующих студентов 1 курса 1 группы специальности «Лечебное дело», установив в качестве базы прохождения практики ОБУЗ «Областная клиническая многопрофильная больница»

- 1) Иванова Мария Ивановна
- 2) Петров Кирилл Владимирович

2. Установить продолжительность практики – 72 часа

3. Методическим руководителем назначить Храмову Т.Б.

4. Практику по профилю специальности проводить в соответствии с расписанием занятий и годовым календарным графиком.

Зам. директора по  
производственному обучению

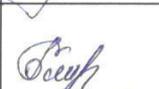
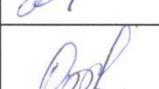
О.В. Смольнякова

**Лист согласования**

**Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»**

*(наименование, дата и номер документа)*

**на 2018 год № ПЛ 01.01.00 –2018**

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по производственном обучению		О.В. Смольнякова	22.08.18
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	22.08.18
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	23.08.18
	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	23.08.18
	Заместитель директора по экономическим вопросам		Л.И. Глебова	23.08.18
	Методист		Г.В. Косьминина	23.08.18
	Юрисконсульт		В.В. Орел	24.08.18.



**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	4-5	-	4-5	-	2	24.03.2020	Приказ от 24.03.2020 Валиш И. К.
2		3			1	26.02.2021	Приказ № 39 от 26.02.2021 Валиш И. К.
3	3	-	-	3	1	04.09.23	Приказ № 89 от 04.09.2023