

Министерство здравоохранения
Воронежской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Борисоглебский медицинский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
Ведение медицинской документации, организация
деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности
медицинской сестры

для специальности 34.02.01 Сестринское дело
(квалификация: Медицинская сестра/медицинский брат)

2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело квалификации Медицинская медсестра/медицинский брат, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 г. N 527, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 29.07.2022г., регистрационный номер 69452, и в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора
по практическому обучению
« 2024г.
/Ким А.Ю./

ОДОБРЕНА
цикловой методической
комиссией по специальности
«Сестринское дело».
Протокол № 1 от « 2024 г.
Председатель ЦМК

/Первушина В.Н./

Организация-разработчик: Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Борисоглебский медицинский колледж»
Составители: Первушина В.Н., Глебкин А.Ю., преподаватели БПОУ ВО «Борисоглебскмедколледж»

Рецензент: Лапшева О.А., главная медсестра БУЗ ВО «Борисоглебская РБ»

Рецензент: Черницына Л.А. преподаватель высшей категории БПОУ ВО «Борисоглебскмедколледж»

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
6. ПРИЛОЖЕНИЯ.	19
ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ	20
ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	21
ХАРАКТЕРИСТИКА	22
ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ	23
ХОДАТАЙСТВО	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры
(Специальность СПО: 34.02.01 Сестринское дело)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю является частью рабочей программы ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала 34.02.01 Сестринское дело (квалификация Медицинская сестра/медицинский брат), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ВД 2 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля может быть использована при разработке программ ДПО, повышения квалификации специалистов по специальности: Сестринское дело, профессиональной переподготовке по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Место производственной практики в структуре ОП:

Производственная практика по ПМ.02 является ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО для специальности 34.02.01 «Сестринское дело», обеспечивающей реализацию ФГОС в части Профессиональные модули. Данная практика является концентрированной производственной практикой по профессиональному модулю ПМ.02, относится к базовой части профессионального модуля ПМ.02 для специальности СПО 34.02.01 Сестринское дело (квалификация Медицинская сестра/медицинский брат). Для формирования профессиональных и общих компетенций, практических умений и приобретения практического опыта по виду профессиональной деятельности на этом этапе изучения модуля студенты используют знания и умения, полученные на теоретических и практических занятиях по МДК.02.01. и на УП ПМ.02.

Освоение производственной практики по ПМ.02 является необходимой основой формирования компетентного специалиста-медика.

1.3. Цели ПП ПМ.02 – требования к результатам освоения программы практики.

Цель производственной практики ПМ.02 - формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой ПМ.02, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО 2022 г. по специальности 34.02.01 - Сестринское дело.

Виды работ:

Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:

- карта амбулаторного больного;
- статистический талон;
- талон на прием;
- медицинская карта стационарного больного (история болезни);
- журнал госпитализации;
- журнал отказа в госпитализации;
- журнал учета наркотических веществ;
- карта диспансерного наблюдения;
- листок или справка о временной нетрудоспособности;
- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;
- экстренное извещение
- и другие

Работа в медицинских информационных системах медицинской организации
Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

В процессе формирования компетенций на производственной практике студент должен:

Иметь практический опыт

- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;
- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

Уметь:

- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;

– осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала

Знать:

– правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;

– правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;

– должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.4. Объем производственной практики и формы проведения.

Производственная практика проводится концентрированно с обязательной нагрузкой 36 часов (1 зач.ед.). Время прохождения производственной практики в соответствии с графиком учебного процесса проводится на 2 курсе в 4 семестре. Продолжительность работы обучающихся при прохождении производственной практики – 6 академических часов в день, не более 36 часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является приобретение практического опыта и овладение студентами профессиональными (ПК); общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

3.1. Объем и виды производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Специальности 34.02.01 Сестринское дело

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности) концентрирован но.
1	2	3
ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.	<p>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение; - и другие. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой..</p>	36 часов.

**3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля ПМ.02
Специальности 34.02.01 Сестринское дело**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала МДК 02.01.	<p align="center">Содержание</p> <p>Приемное отделение</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного»; – заполнение журнала учета приема и отказа в госпитализации; – заполнение статистической карты выбывшего больного; – заполнение листа учета движения коечного фонда стационара. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	<p align="center">6/36 часов.</p> <p align="center">6</p>

Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<p>Регистратура поликлинического отделения</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнение журнала учета приема амбулаторных больных; – заполнение карты амбулаторного больного; – оформление статистического талона амбулаторного больного; – оформление талона на прием. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	6
	<p>Процедурный кабинет</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведение журнала учета переливания крови и кровезаменителей; – работа с листом врачебных назначений; – заполнение и ведение журнала учета наркотических веществ; – оформление направлений на лабораторную диагностику, консультации, в процедурный кабинет. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	6
	<p>Диагностический кабинет</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнение журнала предварительной записи на исследования; – ведение журнала регистрации исследований, выполняемых в кабинете; – заполнение протокола исследования. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	6
	<p>Пост палатной медицинской сестры</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p>	6

	<ul style="list-style-type: none"> – заполнение температурного листа; – оформление листа назначений; – работа с листом назначений; – ведение журнала учета процедур; – оформление направлений на лабораторную диагностику, консультации, в процедурный кабинет. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	
	<p>Кабинет статиста/старшей медицинской сестры</p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведение учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно-поликлинической документации; – работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие программу ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры.

К производственной практике по профилю специальности допускаются обучающиеся успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством. На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики.

Производственная практика реализуется на базе медицинской организации, обеспечивающей деятельность обучающихся в профессиональной области, в оборудованных помещениях (рабочих местах) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и медицинской организацией, с использованием оборудования отделений МО, технологического оснащения рабочих мест, аппаратуры и приборов, медицинского оборудования, принадлежностей, материально-технического обеспечения, медицинского инструментария, предметов ухода, лекарственных средств и других веществ, медицинской документации МО. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и обеспечивать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

4.3. Информационное обеспечение ПП ПМ.02

Перечень рекомендованных учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

4.3.1. Основные печатные издания

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей: учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с.: ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.

2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.

6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

4.3.2. Основные электронные издания

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

4.3.3. Дополнительные источники

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (с изменениями на 18 апреля 2024 года)

3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями на 8 августа 2024 года).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

- педагогический состав – дипломированные специалисты – преподаватели профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, имеющие среднее или высшее специальное образование и прошедшие соответствующую подготовку по программам дополнительного профессионального образования, прошедшие стажировку в профильных организациях.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме зачета в последний день практики на базе практической подготовки.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие отчетную документацию по ПП ПМ.02. По итогам производственной практики проводится аттестация в форме экспертизы формирования профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций ПК 2.1.; 2.2.; 2.3.; ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 07., ОК 09.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП и экспертизы по итогам ПП ПМ.02.
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП и экспертизы по итогам ПП ПМ.02.

телекоммуникационную сеть «Интернет»	телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП ПМ.02.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП ПМ.02.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задачей	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП ПМ.02.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	-получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП ПМ.02.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП ПМ.02.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	- наблюдение за действиями на практике;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в ходе ПП ПМ.02.

ПРИЛОЖЕНИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ №1

БПОУ ВО «Борисоглебскмедколледж»

Дневник производственной практики

**ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

Обучающейся (Фамилия Имя Отчество)

Группы _____ курса _____

Место прохождения производственной практики
Наименование медицинской организации, адрес

Продолжительность _____ дней
Сроки прохождения практики
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Методический руководитель _____

Руководитель от медицинской организации _____

Борисоглебск 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Перечень манипуляций	Даты практики					Всего манипуляций
1							
2							
3							
4							
5							

Подпись руководителя практики от М/О
Печать М/О

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практика по профилю специальности)

Обучающегося (щейся)

_____ (ФИО)

Группы _____ Специальности _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 201 ____ г.

На базе организации, осуществляющей медицинскую деятельность:

_____ За время
прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

№ пп	Перечень манипуляций	Количество

Руководитель практики от БПОУ ВО «Борисоглебскмедколледж»:

Руководитель практики от медицинской организации: _____

М.П.
медицинской
организации

Б. Текстовый отчет

Подпись обучающегося _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

БПОУ ВО «Борисоглебскмедколледж»
ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося (щуюся)

_____ (ФИО)

группы _____ специальности _____, проходившего (шей) производственную практику по профилю специальности

ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

с _____ по _____ 201 ____ г.

На базе медицинской организации: _____

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, указать какие)

Освоил (а) общие компетенции:

(если не освоил, указать какие)

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Руководитель практики от МО (ФИО, подпись): _____

МП

Задание на практику

Производственная практика по профилю специальности
ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося
в распоряжении медицинского персонала
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности
медицинской сестры
Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Перед началом ПП пройти инструктаж по ТБ в МО, заверить его в медицинской организации, зафиксировать в дневнике.

Выполнить программу ПП.

Оформить наглядные материалы для подтверждения практического опыта, полученного на ПП (графические, аудио -, видео -, фотоматериалы и т.п.).

Оформить учебную документацию в соответствии с требованиями рабочей программы ПП.

В течение ПП оформлять дневник производственной практики (в соответствии с требованиями) с ежедневной подачей для контроля непосредственным руководителям практики.

По окончании ПП оформить и представить в колледж для аттестации ПП всю необходимую:

1) заполненную путевку

(оценка, подпись руководителя, практики от МО, печать МО);

2) характеристику

(оценка, подпись руководителя, практики от МО, печать МО);

3) выписку из приказа по МО о принятии обучающихся на производственную практику, назначении руководителя практики и наставника;

4) отчет студента о практике:

- текстовый отчет;

- цифровой отчет;

- наглядные материалы, подтверждающие получение практического опыта.

5) аттестационный лист

со сведениями об уровне освоения ПК (подписи руководителей практики от МО, печать);

6) оформленный дневник ПП

(с печатью на титульном листе и инструктажем по ТБ).

Директору БПОУ ВО
«Борисоглебскмедколледж»
Михеевой Л.В.

(наименование МО)

(гл.врач)

Ф.И.О.

Ходатайство

Просим Вас разрешить прохождение практики:

наименование практики

обучающемуся _____
Ф.ИО обучающегося

_____ курса _____ группы

Специальность «Сестринское дело» на базе МО

наименование МО, адрес, телефон

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Необходимый объем навыков и умений гарантируем, а также гарантируем предоставить обучающемуся рабочее место, отвечающее содержанию программы и оказывать практическую помощь в овладении манипуляциями и формировании общих и профессиональных компетенций предусмотренными программой практики.

Руководитель мед.организации _____
Подпись Ф.И.О

МП