Отзыв общего руководителя о работе группы:  **ГОУ СПО Медицинский колледж № 2**

**Департамента Здравоохранения г. Москвы**

**Путевка**

Наименование клинической базы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цикл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляются студенты \_\_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_бригады

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_человек для прохождения

производственной практики

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учет посещаемости и успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. учащихся** | **Дата посещения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Оценка за практ. работу | История болезни | | Ведение дневника | Оценка по аттестации зачету | Общая оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

Подпись непосредственного руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись общего руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись методического руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**М.П.**

Форма № 6

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы курса

отделения медицинского колледжа (училища)

проходил практику раздела: на базе

с по

1. Работал по программе или нет
2. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике
3. Производственная дисциплина и прилежание
4. Внешний вид студента
5. Проявление интереса к специальности
6. Регулярность ведения дневника и выполнения минимума практических навыков. (Какими манипуляциями ов­ладел хорошо, что не умеет делать или делает плохо?)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Умеет ли заполнять медицинскую документацию, выписывать рецепты
8. Индивидуальные особенности: морально-волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Владение сестринским процессом, участие в санпросвет работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

1. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания квалификационной практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Непосредственный руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Общий руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П. ЛПУ**

**Примечание:**

Характеристика хранится в личном деле студента

Форма № 7

**Инструктаж по охране труда в ЛПУ**

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | Дата проведения | Подпись студента | Подпись инструктирующего |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |

Место печати ЛПУ

Подпись общего руководителя практики:

Форма № 8

ГОУ СПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамента Здравоохранения города Москвы

**ДНЕВНИК**

производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида производственной практики)

20\_\_\_\20\_\_\_\_ учебный год

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководители:**

Методический (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 8

Штамп о допуске к производственной практике

ГОУ СПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамента Здравоохранения города Москвы

**ДНЕВНИК**

преддипломной практики (стажировки)

20\_\_\_\20\_\_\_\_ учебный год

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководители:**

Методический (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График прохождения производственной практики**

Штамп о допуске к преддипломной практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование***  ***подразделения***  ***отделения*** | ***Количество***  ***дней*** | Количество ***часов*** |
| **(Пример)**  **Поликлиника**  Терапевтическое отделение (участково-терапевтическая служба)  Регистратура поликлиники  Процедурный кабинет поликлиники | **4**  **1**  **1** | **24**  **6**  **6** |
| Итого | **6** | **36** |

**График прохождения преддипломной практики**

**(стажировки)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование отделений ЛПУ** | **Количество дней** | **Количество**  **часов** |
| Терапевтический стационар | 12 | 72 |
| Терапевтический кабинет поликлиники с работой на участке | 3 | 18 |
| Процедурный кабинет поликлиники, кабинет доврачебного контроля | 3 | 18 |
| **Итого:** | **18** | **108** |
| Хирургический стационар | 12 | 72 |
| **Итого:** | **12** | **72** |
| Детский стационар | 6 | 36 |
| **Итого:** | **6** | **36** |
| ***Всего:*** | ***36*** | ***216*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата | Место работы | Кол-во рабочих часов | Содержание работы | Манипуляции | Оценка и подпись непосредственного руководителя |
|  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| Департамент здравоохранения города Москвы |
| **Методическое обеспечение практического обучения студентов средних профессиональных образовательных учреждений Департамента здравоохранения города Москвы** |
| [Введите подзаголовок документа] |

|  |
| --- |
| Москва 2009 |

**«**Одобрено» «Утверждено»

Городским методическим Методическим советом

объединением заместителей Департамента здравоохранения

директоров по практическому города Москвы

обучению

Протокол № 3

«17» февраля 2009г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Кузнецова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2009г.

**Составители:**

Кузнецова О.В. – к.м.н., заместитель директора по практическому обучению медицинского колледжа № 2 Департамента здравоохранения города Москвы, первая квалификационная категория.

Гусева И.В.- заместитель директора по практическому обучению медицинского училища при ГКБ им. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы, высшая квалификационная категория.

Салова С.А. – зав.практическим обучением медицинского училища № 22 Департамента здравоохранения города Москвы, высшая квалификационная категория.

**Редактор:** Жильцова Л.И. – методист Центра профессиональной подготовки кадров и последипломного образования, Заслуженный Учитель Российской Федерации.

**Рецензенты:**

Кузнецова Н.В. – зам.директора по практическому обучению МУ № 22, высшая квалификационная категория.

Сидякова Н.В. – главная медицинская сестра ГКБ № 40, высшая квалификационная категория.

**Заключение**: Коваленко Т.В. – член городского методического совета Департамента здравоохранения города Москвы, директор медицинского колледжа № 2 Департамента здравоохранения города Москвы, Заслуженный Учитель Российской Федерации.

1. ***Пояснительная записка………………………………………4***
2. ***ПОЛОЖЕНИЕ по организации практического обучения студентов средних профессиональных образовательных учреждений Департамента здравоохранения города Москвы………………….............................................................5***
3. ***Обязанности руководителей производственной практики………………………………………………………13***
4. ***Приложение………………………………………………19***

***4.1. Методические материалы к аттестации по итогам производственной практики:***

* **Аттестационные ведомости (форма № 4)…………………….21**
* **Билет для проведения аттестации (образец оформления)…24**
  1. ***Отчетная документация по производственной практике:***
* **Журнал производственной практики (форма № 1)………….27**
* **Журнал учета посещаемости (форма № 2)……………………33**
* **Путевка (форма № 5)…………………………………………….37**
* **Характеристика (форма № 6)…………………………………..39**
* **Инструктаж по технике безопасности в ЛПУ (форма № 7)…40**
* **Дневник с графиком прохождения производственной практики (форма № 8)……………………………………………41**
* **Протокол конференции по итогам производственной практики (форма № 10)……………………………………………………………………47**
* **Допуск на отработку пропущенного занятия (форма №11)...48**
* **Манипуляционная книжка (форма № 9)………………………50**
* **История сестринского процесса (история болезни) (образец оформления)……………………………………………………….67**

1. ***Социальное партнерство………………………………...................................77***
2. ***Должностная инструкция заместителя директора по практическому обучению……………………………………….86***
3. ***О трудоустройстве выпускников………………………………………………………91***

C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf***Пояснительная записка***

Настоящее методическое обеспечение практического обучения студентов средних профессиональных образовательных учреждений Департамента здравоохранения города Москвы составлено рабочей группой городского методического объединения заместителей директоров по практическому обучению. Необходимость создания сборника определена отсутствием единых требований к организации практического обучения и оформлению методической и отчетной документации.

Практическое обучение студентов проводится в соответствии с действующим Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовке выпускников.

В сборнике представлено *ПОЛОЖЕНИЕ* по организации практического обучения студентов средних профессиональных образовательных учреждений

Департамента здравоохранения города Москвы (далее *ПОЛОЖЕНИЕ*), которое составлено в соответствии с действующими нормативными документами и одновременно с этим разрешает те спорные моменты, которые возникали в процессе реализации практического обучения. В *ПОЛОЖЕНИИ* прописаны все виды практического обучения (практические занятия и виды производственной практики). В п. 4 «Вопросы организации производственной (профессиональной) практики» включены вопросы страхования студентов на период практики от несчастного случая, допуска к работе по результатам медицинского обследования, продолжительности рабочего дня студентов.

В сборник включены разделы по вопросам социального партнерства и организации работы средних профессиональных образовательных и лечебно-профилактических учреждений в трудоустройстве выпускников.

Сборник рекомендован для работы заместителей директоров по практическому обучению (заведующим практикой), руководителям лечебно-профилактических учреждений (общим и непосредственным руководителям) и методическим руководителям производственной практики. Представленные документы обеспечивают организацию практического обучения по специальности 060109-51 (0406) «Сестринское дело». Рекомендованное методическое обеспечение (дневник, сестринская история, манипуляционная книжка) можно использовать и для организации практического обучения по специальностям «Лечебное дело» и «Акушерское дело», внеся изменения, предусмотренные образовательными программами специальных дисциплин в рамках Государственного образовательного стандарта.

Коллектив составителей благодарит за помощь в создании сборника медицинский колледж № 6, медицинское училище № 3, 4, 5 и 8 Департамента здравоохранения города Москвы.



C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf***ПОЛОЖЕНИЕ***

**по организации практического обучения студентов**

**средних профессиональных образовательных учреждений**

**Департамента здравоохранения города Москвы**

Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования России от 21.07.1999 г. № 1991 «Об утверждении Положения о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования», письмом министерства образования России от 05.04.99 № 16-52-58 ин/16-13 «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Инструктивным письмом Министерства здравоохранения РФ от 06.04.2000 г. № 15-12/93.

Настоящее положение определяет порядок организации практического обучения студентов (курсантов) (далее студенты), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Положение распространяется на все образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

* 1. Практическое обучение студентов проводится в соответствии с действующим государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ГОС СПО), в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.
  2. Практическое обучение студентов государственных образовательных учреждении среднего профессионального образования Департамента здравоохранения города Москвы является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.
  3. Практическое обучение состоит из:
* лабораторных и практических занятий (доклинических и клинических)[[1]](#footnote-2);
* производственной (профессиональной) практики.
  1. Производственная (профессиональная) практика включает следующие этапы:
* учебную практику;
* практику по профилю специальности (технологическую);
* практику квалификационную (преддипломную или стажировку).

1.5.Сроки проведения производственной (профессиональной) практики устанавливаются образовательным учреждением с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей базовых лечебно-профилактических учреждений.

1.6. Учебная и технологическая практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

1.7. Оценки по итогам аттестации всех этапов производственной (профессиональной) практики выставляются в зачетную книжку.

1.8. Решение о допуске к отработке производственной (профессиональной) практики студенту, не выполнившему требования программы практики или получившему неудовлетворительную оценку по итогам аттестации, выносится на педагогическом совете.[[2]](#footnote-3)

1.9.Организация и контроль за всеми видами практического обучения (ПО) возлагается на заместителя директора по ПО (зав. практикой) образовательных учреждений среднего профессионального образования.

***2. Организация и проведение лабораторных и практических занятий***

Практические (лабораторные) занятия направлены на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках примерных (рабочих) программ по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

* 1. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений (выполнение определенных действий, манипуляций, необходимых в последующей профессиональной деятельности) или интеллектуальных профессиональных умений (решать проблемно-ситуационные задачи по оказанию неотложной помощи по специальности и др.).
  2. Содержание и количество часов, отводимых на практические занятия, отражены в примерных (рабочих) программах дисциплин и календарно-тематических планах.
  3. Формой проведения практических занятий является решение профессиональных ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п., работа с нормативными документами, инструктивными материалами, отработка практических умений и навыков (фантомный курс и работа с пациентом в условиях лечебно-профилактического учреждения).
  4. По каждому практическому (лабораторному) занятию образовательное учреждение разрабатывает и утверждает методические указания по их проведению согласно рабочих программ дисциплин. Методическое обеспечение практического занятия обеспечивает предметная (цикловая) комиссия.
  5. Освоению практических умений предшествует их теоретическое изучение.
  6. На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе прохождения производственной практики.
  7. Практическое занятие по специальным дисциплинам проводится в кабинетах доклинической практики и в структурных подразделениях лечебно-профилактических (аптечных) учреждений, являющихся базами практического обучения студентов.
  8. Для проведения практического занятия учебная группа делиться на бригады (подгруппы) численностью не менее 8 человек.
  9. Форма организации практического занятия: фронтальная, групповая, индивидуальная. При фронтальной форме организации все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу, при групповой форме организации одна и та же работа выполняется бригадами по 2-8 человек, при индивидуальной форме организации занятия каждый студент выполняет индивидуальное задание.
  10. Продолжительность практического занятия по общепрофессиональным и специальным дисциплинам не менее 2-х академических часов в день, что связано с особенностями работы лечебного стационара и спецификой работы профильных отделений, в работе которых участвуют студенты (курация больных, работа с документацией, разбор клинических ситуаций, присутствие на перевязках и т.п.), а так же обусловлено содержанием дисциплин и квалификационной характеристики выпускника.
  11. Целями практических занятий, проводимых в кабинетах доклинической практики на базе образовательных учреждений, является использование знаний, полученных на теоретических занятиях при:
* решении профессиональных задач;
* отработке практических умений с использованием оснащения: фантомов, муляжей, медицинского оборудования;
* развитии творческой активности.

Целями практических занятий, проводимых на базе лечебно-профилактических учреждений, является:

* планирование профессиональной деятельности;
* умение анализировать свою деятельность;
* участие в лечебно-диагностическом процессе;
* создание обстановки сотрудничества, работа в команде, соблюдение прав пациента;
* создание психологического комфорта с учетом личностных особенностей пациента.
  1. Структурным элементом практического занятия является инструктаж по охране труда и технике безопасности, проводимый преподавателем.
  2. Полученные студентами в процессе практических занятий знания и навыки преподаватель систематически проверяет и оценивает.
  3. Каждое пропущенное студентом практическое занятие (независимо от причины) отрабатывается по индивидуальному графику, составленному совместно с преподавателем с указанием тем пропущенных занятий.
  4. Проведение практических занятий по отдельным разделам специальных дисциплин возможно с привлечением квалифицированных работников учреждений здравоохранения с медицинским и фармацевтическим образованием.

1. ***Этапы производственной (профессиональной) практики***

***3.1.Учебная практика.***

3.1.1. Учебная практика – практика для получения первичных профессиональных умений и навыков по уходу за пациентами в условиях стационара, направлена на:

* систематизацию, углубление и закрепление знаний, полученных на теоретических и практических занятиях при изучении теории и практики сестринского дела;
* приобретение практического опыта выполнения простых медицинских услуг в условиях стационара;
* воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;
* соблюдений этических принципов при работе с пациентом;
* подготовку к самостоятельной трудовой деятельности.

3.1.2. Отчетная документация по учебной практике включает: результат трудовой деятельности студента (характеристика, дневник, путевка), документация по виду практики (манипуляционный лист и карта наблюдения за пациентом).

3.1.3. Итогом учебной практики является I этап аттестации, включающий защиту карты наблюдения за пациентом и ответ студента по билету (оценка практических навыков и умений).

***3.2.Практика по профилю специальности.***

3.2.1. Практика по профилю специальности (технологическая практика)- направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

3. 2. 2. Практика по профилю специальности проводятся на базах лечебно-профилактических и аптечных учреждений, закрепленных за образовательным учреждением.

3.2.3. Отчетная документация по практике по профилю специальности включает: результат трудовой деятельности студента (характеристика, дневник, путевка), документация по виду практики (сестринская история болезни /история болезни, манипуляционный лист)[[3]](#footnote-4).

3.2.4. Итогом практики является II этапы аттестации, включающий защиту сестринской истории болезни (истории болезни), ответ студента по билету (оценка практических навыков и умений). В виду многопрофильности технологической практики оценка II этапа аттестации выводится единая по результатам аттестаций каждого цикла.

***3.3.Преддипломная практика***

***(квалификационная или стажировка)***

3.3.1. Преддипломная практика (квалификационная или стажировка) является завершающим этапом обучения и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

3.3.2. Преддипломная практика проводится после освоения программ всех учебных дисциплин и видов практик.

3.3.3. Преддипломная практика проводится на базах лечебно-профилактических и аптечных учреждений, закрепленных за образовательным учреждением.

3.3.4. Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, преддипломную практику проходят в этих организациях.

3.3.5. В период преддипломной практики студенты ведут отчетную документацию (см. п. 3.2.3.)

3.3.6. Итогом преддипломной практики является III этап аттестации, по результатам проведения которого, единая оценка выставляется в зачетную книжку.

3.3.7. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к итоговой государственной аттестации не допускаются.

***4. ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ производственной (профессиональной) практики***

4.1. Содержание всех видов практик определяется «Сборником примерных программ практик для специальности …» базовой и углубленной подготовки. Образовательное учреждение на основании примерных программ разрабатывает и утверждает рабочие программы всех видов производственной (профессиональной) практики.

4.2. Все виды производственной (профессиональной) практики фиксируются в «Журнале производственной практики». Журнал ведется по форме и обеспечивает учет прохождения всех этапов производственной (профессиональной) практики учебной группой за весь период обучения.

4.3. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении:

* учебной практики не более 6 академических часов в день, не более 36 академических часов в неделю;
* практики по профилю специальности и преддипломной для студентов в возрасте от 16-18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю[[4]](#footnote-5).

4.4. Критериями оценки работы на производственной (профессиональной) практике являются:

* умение использовать теоретические знания в процессе работы;
* умение использовать психологические знания, этические нормы в общении с пациентом;
* выполнение внутреннего распорядка и соблюдение графика работы;
* активность и интерес к выполняемой работе;
* умение выполнять медицинские манипуляции.

4.5. Закрепление баз практики осуществляется на основании приказов Департамента здравоохранения города Москвы и в соответствии договоров о социальном партнерстве между учреждениями образования и здравоохранения, в том числе с учреждениями здравоохранения, принадлежащим другим ведомствам. В двустороннем договоре согласовываются все вопросы, касающиеся организации практического обучения студентов.

4.6. Студенты, перед выходом на все виды практик получают допуск к работе по результатам медицинского обследования (оформление медицинской книжки). В случае отсутствия оформленной медицинской книжки студент на практику не допускается.

Вопросы медицинского обследования студентов перед выходом на все виды практик необходимо решать с органами Управления здравоохранения административных округов города Москвы.

4.7. Студенты на период производственной практики подлежат страхованию от несчастного случая за счет средств образовательного учреждения. Страховая компания определяется образовательным учреждением.

4.8. Директор образовательного учреждения приказом назначает методического руководителя производственной (профессиональной) практики из числа преподавателей специальных дисциплин на каждую учебную группу. Учебная нагрузка методических руководителей определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

4.9. Руководитель лечебно-профилактического учреждения приказом по учреждению назначает общего и непосредственных руководителей производственной (профессиональной) практики.

4.10. Оплата труда общему и непосредственным руководителям производственной (профессиональной) практики производится за счет средств лечебно-профилактического учреждения из расчета одного руководителя на соответствующую группу студентов за весь период практики в следующих размерах от средней заработной платы:

* руководителю практики, осуществляющему общее руководство производственной (профессиональной) практикой при числе студентов:
* от 1 до 10 человек - 10%
* от 11 до 20 человек - 15%
* от 21 до 30 человек - 20%
* от 31 до 40 человек - 25%
* от 41 до 50 человек - 30%
* руководителю практики, осуществляющему непосредственное руководство производственной (профессиональной) практикой при числе студентов:
* до 4 человек - 10%
* от 5 до 7 человек - 20%
* от 8 до 10 человек - 30%

***Глоссарий***

|  |  |
| --- | --- |
| **Лабораторные и практические занятия** | **- вид учебных занятий, направленных на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных умений, составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки** |
| **Учебная практика** | - практика для получения первичных профессиональных умений и навыков |
| **Технологическая практика** | - практика по профилю специальности |
| **Преддипломная практика** | – квалификационная практика, стажировка |

***C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf***

***ОБЯЗАННОСТИ***

***ОБЩЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ***

**I. Общие положения**

Руководитель практики от лечебно-профилактического учреждения:

1.1. Является непосредственным организатором производственной (профессиональной) практики (далее ПП) студентов в лечебно-профилактическом учреждении.

1.2. Назначается приказом главного врача лечебно-профилактического учреждения. Общим руководителем практики должен назначается руководитель сестринской службы.

1.3. В своей деятельности общий руководитель ПП руководствуется Положением о практическом обучении студентов средних образовательных учреждений Департамента здравоохранения города Москвы, рабочей программой практики и указаниями заместителя директора по практическому обучению.

1.4. Осуществляет контроль за освоением студентами материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает им  
помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;

1.5.Проводит со студентами организационно-инструктивные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

**II. Обязанности:**

Общий руководитель производственной практики должен:

* 1. Ознакомить студентов с заданиями, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка ЛПУ, противопожарной безопасности, санэпидрежимом.
  2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда студентов, соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.
  3. Распределить студентов, прибывших на ПП по рабочим местам и составить (до начала практики) графики перемещения студентов по отдельным функциональным подразделениям учреждения здравоохранения в соответствии с программами практики.
  4. Контролировать работу непосредственных руководителей практики.
  5. Контролировать правильное использование на рабочих местах студентов в соответствии с программой ПП.
  6. Провести собрание студентов совместно с непосредственными руководителями практики по организации практики в отделениях и лабораториях, при необходимости устранять выявленные недостатки.
  7. Представлять информацию о ходе практики заместителю директора  
     по практическому обучению образовательного учреждения.
  8. Проверить готовность студентов к аттестации.
  9. Согласовать состав комиссии для проведения аттестации по практике с заместителем директора по практическому обучению и непосредственными руководителями практики от ЛПУ.
  10. Организовать совместно с зам.директором по ПО итоговую конференцию по итогам производственной практики.

**III. ПРАВА:**

Общий руководитель практики имеет право:

3.1. Присутствовать на квалификационных экзаменах и на аттестации студентов на базах.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной практикой.

3.3. Выставлять студентам итоговые оценки за практику, выдвигать отдельных студентов на поощрение за успехи в производственной (профессиональной) практике.

3.4. Принимать участие в работе предметной (цикловой) комиссии по производственной (профессиональной) практике;

3.5. Участвовать в разработке рабочих программ и тематики индивидуальных заданий для студентов и проверяет их выполнение.

3.6. Привлекать студентов к дальнейшему трудоустройству.

3.7. Осуществлять мероприятия, предусмотренные планом подготовки к  
практике.

**IV. Ответственность:**

Общий руководитель практики несет ответственность за:

4.1. Оформление и своевременное предоставление отчетной документации по итогам практики.

4.2. Безопасность студентов в лечебном учреждении.

4.3. Выполнение программы практики.

***ОБЯЗАННОСТИ***

***НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ***

Непосредственное руководство ПП может быть возложено на высококвалифицированный персонал (старших медсестер отделений, старших лаборантов и т.д.)

Непосредственный руководитель производственной практики должен:

1. Составить график работы студентов на весь период нахождения их на практике в отделении, лаборатории и т.д.
2. Оказывать студентам практическую помощь в овладении практических навыков, манипуляций и лабораторными методиками, предусмотренными программами ПП.
3. Систематически проверять дневники студентов, оказывать им помощь в составлении отчетов по практике.
4. Составить характеристику о работе каждого студента к моменту окончания практики в отделении, лаборатории и т.д.
5. При завершении практики непосредственные руководители совместно с методическими руководителями на лечебной базе в специально оборудованном помещении проводят аттестацию студентов по практической подготовке.

***ОБЯЗАННОСТИ***

***МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ***

**I. Общие положения**

Руководитель практики от медицинского колледжа (училища):

1.1. Является непосредственным организатором производственной (профессиональной) практики студентов в лечебно-профилактическом учреждении.

1.2. Назначается приказом директора медицинского колледжа (училища) из числа преподавателей профилирующих и специальных дисциплин по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии и заместителя директора по практическому обучению.

1.3. В своей деятельности руководствуется Положением о практическом обучении студентов средних образовательных учреждений Департамента здравоохранения города Москвы, рабочей программой практики и указаниями заместителя директора по практическому обучению.

**II. Обязанности**

Методический руководитель практики обязан:

2.1. Проводить со студентами организационно-инструктивные собрания, ознакомить их с программой, целями и задачами практики, особенностями ее организации, обеспечить студентов отчетной документацией по практике (образец ведения «Дневника по практики», «Сестринскую историю болезни» и т.п.), знакомить их с перечнем вопросов и заданий к аттестации.

2.2. Принимать участие в работе предметной (цикловой) комиссии по дисциплинам производственной (профессиональной) практики.

2.3. Разрабатывать рабочие программы и тематику индивидуальных заданий для студентов и проверяет их выполнение.

2.4. Осуществлять мероприятия, предусмотренные планом подготовки к  
практике.

2.5. Осуществлять контроль за освоением студентами материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывать им  
помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике.

2.6. Устанавливать связь с общим руководителем практики от ЛПУ и совместно с ним корректирует график прохождения практики.

2.7. Принимать непосредственное участие в руководстве процессам  
практического обучения студентов

2.8. Контролировать ход практики, проводить консультации.

2.9. Представлять информацию о ходе практики заместителю директора по практическому обучению.

2.10. Проверять готовность студентов к аттестации.

2.11. Согласовывать состав комиссии для проведения аттестации по практике с заместителем директора по практическому обучению и общим руководителем практики от ЛПУ.

2.12. Проводить аттестацию, оформить аттестационную ведомость.

2.13. Оформить и по окончании практики сдать заместителю директора  
по практическому обучению документацию по итогам практики, готовит заключение для обсуждении на предметной (цикловой) комиссии по итогам производственной (профессиональной) практике.

**2.14. Проверять:**

* выполнение программы практики;
* состояние дневников и качество их заполнения;
* соблюдение студентами правил техники безопасности и противопожарной защиты.

**III. Права**

Методический руководитель практики имеет право:

3.1. Представлять медицинский колледж (училище) на заседаниях квалификационных и зачетных комиссий при аттестации студентов на базах.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной (профессиональной) практикой.

3.3. Выставлять студентам итоговые оценки за практику, выдвигать отдельных практикантов на поощрение за успехи в производственной (профессиональной) практике.

**IV. Ответственность**

Методический руководитель ПП несет ответственность за:

* 1. Своевременное обеспечение студентов и общих руководителей практики от ЛПУ учебно-методической и организационной документацией.
  2. Явку студентов на места ПП согласно графика прохождения.
  3. Оформление и своевременное предоставление отчетной документации по итогам практики заместителю директора по практическому обучению.

C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf



C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmfФорма № 4

**"Утверждаю"**

Директор ГОУ СПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г.

**ВЕДОМОСТЬ**

**I этапа аттестации по итогам ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКи**

**(ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ)**

**СТУДЕНТОВ II КУРСА \_\_ ГРУППЫ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** |  |  | **Аттестация практической подготовки** | | **Итоговая оценка** |
| **Оценка за практическую работу в отделении**  **(характеристика)** | **Защита истории** |
|  |
| **№ билета** | **Оценка** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |

Зам. директора по практ. обучению (зав. практикой):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начало аттестации\_\_\_\_\_\_\_

Методический руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Конец аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

«5»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «н/а»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«4»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ср.балл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«3»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кач. показатель\_\_\_\_\_\_\_ **М.П.**

«2»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % успеваемости\_\_\_\_\_\_

Форма № 4

**"Утверждаю"**

Директор ГОУ СПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г.

**ВЕДОМОСТЬ**

**II этапа аттестации по итогам ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКи**

**ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПО ЦИКЛУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**СТУДЕНТОВ \_\_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_\_ГРУППЫ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** |  |  | **Аттестация практической подготовки** | | **Итоговая оценка** |
| **Оценка за практическую работу в отделении**  **(характеристика)** | **Защита истории** |
|  |
| **№ билета** | **Оценка** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |

Зам. директора по практ. обучению (зав. практикой):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начало аттестации\_\_\_\_\_\_\_

Методический руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Конец аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

«5»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «н/а»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«4»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ср.балл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М.П.**

«3»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кач. показатель\_\_\_\_\_\_\_

«2»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % успеваемости\_\_\_\_\_\_

Форма № 4

**"Утверждаю"**

Директор ГОУ СПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г.

**ВЕДОМОСТЬ**

**III этапа аттестации по итогам квалификационной ПРАКТИКи**

**(стажировкИ)**

**СТУДЕНТОВ \_\_\_\_\_\_\_КУРСА \_\_\_\_\_\_ ГРУППЫ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** |  | | |  | **Аттестация практической подготовки** | | **Итоговая оценка** |
| **Оценка за практическую работу в отделении**  **(характеристика)** | | | **Защита истории** |
|  |
| **№ билета** | **Оценка** |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Зам. директора по практ. обучению (зав. практикой):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начало аттестации\_\_\_\_\_\_\_

Методический руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Конец аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«5»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «н/а»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«4»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ср.балл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М.П.**

«3»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кач. показатель\_\_\_\_\_\_\_

«2»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % успеваемости\_\_\_\_\_\_

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ города МОСКВЫ**

ГОУ СПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специальность **060101- 52**  **«Лечебное дело»**  **IV курс** | **II этап аттестации производственной практики по профилю специальности**  **«Терапия»** | **«Утверждаю»**  **Зам. директора колледжа (училища)**  **по ПО**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г.** |
| **Билет № 1**   1. Правила подсчета пульса, характеристика. Регистрация в температурном листе. 2. Тактика фельдшера при приступе бронхиальной астмы. 3. Продемонстрировать технику промывания желудка. | | |

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ города МОСКВЫ

ГОУ СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специальность **060109-51**  **«Сестринское дело»**  **IV курс** | III этап аттестации по итогам стажировки (квалификационной практики) | «Утверждаю»  Директор колледжа (училища) №\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г. |
| **Билет № 1**   1. Контроль качества предстерилизационной очистки инструментов и шприцов. 2. Функциональные обязанности медицинской сестры операционного отделения. 3. Укладка в биксы операционного белья, одежды, перевязочного материала и перчаток. | | |

C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf

Форма №1

**Указания**

**о ведении журнала производственной**

**(профессиональной) практики**

**в образовательных учреждениях среднего профессионального образования Департамента здравоохранения города Москвы**

1. Журнал производственной (профессиональной)) практики (ПП) является основным документом учета часов работы студентов при прохождении производственной практики.
2. Заместитель директора по практическому обучению или зав. практикой обязаны систематически наблюдать и контролировать правильность ведения записей в журнале ПП.
3. Методический руководитель ПП обязан систематически проверять и оценивать практику студентов, отмечать в журнале отсутствующих студентов, а также записывать содержание (виды деятельности студента).
4. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только синими чернилами.
5. Включение фамилий студентов в списки журнала ПП, а также исключение (вычеркивание) фамилий студентов из списка журнала производится только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студента номера и даты приказа.
6. На левой стороне журнала методический руководитель ПП проставляет в соответствующей графе дату практики, отмечает отсутствующих студентов, а также проставляет оценки практики.
7. Отметки о посещаемости и оценки студентов ставятся в одних и тех же клетках. Отсутствие студентов на практике отмечается «н».
8. Оценки по практике студентов проставляется по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Название практики:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Срок практики** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **База практики:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Отделение:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Группа** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Общий руководитель практики** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Непосредственные руководители практики** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Методический руководитель** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ГРАФИК МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДСТВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Время** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Время** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого часов\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Форма № 3

**ОТЧЕТ**

**методического руководителя производственной практики**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать ПППН, ПППС «\_\_», стажировка)

**(при закреплении за ним группы)**

1. № группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № бригады \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

всего рабочих дней\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. База прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

больница \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Условия для работы, обстановка, в которой проходила практика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дисциплина группы (бригады)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество пропущенных часов и их отработка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Ф.И.О. учащихся, не прошедших практику (указывается причина, в случае болезни прилагается справка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какая методическая помощь была оказана учащимся:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Какая методическая помощь была оказана непосредственным и общим руководителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Анализ работы группы (бригады) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Результаты практики. Положительные и отрицательные стороны.

Пожелания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Качественные показатели: средний балл, % качества знаний,

успеваемость: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись

Форма № 5

Отзыв общего руководителя о работе группы:  **ГОУ СПО Медицинский колледж № 2**

**Департамента Здравоохранения г. Москвы**

**Путевка**

Наименование клинической базы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цикл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляются студенты \_\_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_бригады

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_человек для прохождения

производственной практики

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учет посещаемости и успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. учащихся** | **Дата посещения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Оценка за практ. работу | История болезни | | Ведение дневника | Оценка по аттестации зачету | Общая оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

Подпись непосредственного руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись общего руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись методического руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**М.П.**

Форма № 6

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы курса

отделения медицинского колледжа (училища)

проходил практику раздела: на базе

с по

1. Работал по программе или нет
2. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике
3. Производственная дисциплина и прилежание
4. Внешний вид студента
5. Проявление интереса к специальности
6. Регулярность ведения дневника и выполнения минимума практических навыков. (Какими манипуляциями ов­ладел хорошо, что не умеет делать или делает плохо?)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Умеет ли заполнять медицинскую документацию, выписывать рецепты
8. Индивидуальные особенности: морально-волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Владение сестринским процессом, участие в санпросвет работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

1. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания квалификационной практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Непосредственный руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Общий руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П. ЛПУ**

**Примечание:**

Характеристика хранится в личном деле студента

Форма № 7

**Инструктаж по охране труда в ЛПУ**

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | Дата проведения | Подпись студента | Подпись инструктирующего |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |

Место печати ЛПУ

Подпись общего руководителя практики:

Форма № 8

ГОУ СПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамента Здравоохранения города Москвы

**ДНЕВНИК**

производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида производственной практики)

20\_\_\_\20\_\_\_\_ учебный год

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководители:**

Методический (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 8

Штамп о допуске к производственной практике

ГОУ СПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамента Здравоохранения города Москвы

**ДНЕВНИК**

преддипломной практики (стажировки)

20\_\_\_\20\_\_\_\_ учебный год

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководители:**

Методический (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График прохождения производственной практики**

Штамп о допуске к преддипломной практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование***  ***подразделения***  ***отделения*** | ***Количество***  ***дней*** | Количество ***часов*** |
| **(Пример)**  **Поликлиника**  Терапевтическое отделение (участково-терапевтическая служба)  Регистратура поликлиники  Процедурный кабинет поликлиники | **4**  **1**  **1** | **24**  **6**  **6** |
| Итого | **6** | **36** |

**График прохождения преддипломной практики**

**(стажировки)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование отделений ЛПУ** | **Количество дней** | **Количество**  **часов** |
| Терапевтический стационар | 12 | 72 |
| Терапевтический кабинет поликлиники с работой на участке | 3 | 18 |
| Процедурный кабинет поликлиники, кабинет доврачебного контроля | 3 | 18 |
| **Итого:** | **18** | **108** |
| Хирургический стационар | 12 | 72 |
| **Итого:** | **12** | **72** |
| Детский стационар | 6 | 36 |
| **Итого:** | **6** | **36** |
| ***Всего:*** | ***36*** | ***216*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата | Место работы | Кол-во рабочих часов | Содержание работы | Манипуляции | Оценка и подпись непосредственного руководителя |
|  |  |  |  |  |  |  |

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И**

**УЧЕБНОЙ ИСТОРИИ БОЛЕЗНИ**

1. Дневник ведется по каждому разделу производственной практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с рабочей программой практики, делается отметка о проведенном ин­структаже по технике безопасности.
3. В манипуляционном листе ежедневно отражается количество выполненных студентом мани­пуляций, предусмотренных программой.
4. Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы" регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с рабочей программой ПП и указанием непо­средственного руководителя, а также заносятся подробные описания применения манипуля­ции, предметов ухода и мед. техники, проведения инъекций, прописи рецептов, описания приборов и т.д., впервые применявших на данной практике.

За период ПП студенты под руководством методического руководителя ведут учебную сестринскую историю (исто­рию болезни пациента), где подробно останавливаются на субъективном и объективном методах обследования пациента, включая подготовку пациента ко всем диагностическим процеду­рам, проводят анализ выявленных и решенных проблем пациента, дают оценку фармакологи­ческого действия всех лекарственных препаратов, которые получил пациент. Заканчивается учебная история болезни рекомендациями пациенту при долечивании на дому.

1. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п. повторно не опи­сываются, указывает лишь число проведённых работ и наблюдений в течение дня практики.
2. В записях в дневнике следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал студент;

б) что им было проделано самостоятельно, проведенная сан. просвет, работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

1. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем практики подводит цифро­вые итоги проведенных работ.
2. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проде­ланных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной прак­тики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
3. В графе "Оценка и подпись руководителя практики" учитывается выполнение указаний по ве­дению дневника, дается оценка качества проведенных студентом самостоятельной работы.

10. По окончании практики по данному разделу студент составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоя­тельных практических работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоре­тической и практической подготовки в колледже (училище), по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учрежде­нию.

После итоговой аттестации дневник производственной практики остается на руках у студентов.

Форма № 10

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального

образования города Москвы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент здравоохранения города Москвы

**КОНФЕРЕНЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ**

**ПРОТОКОЛ** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мероприятия

Присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня  
1.

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

**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Выступления:

Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи

участников:

**М.П. ЛПУ**

(базы прохождения ПП)

**Форма № 11**

**Допуск**

**на отработку пропущенного практического**

**занятия к преподавателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**в ЛПУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Студентке/ту/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_бригады\_\_\_\_\_\_**

ММК №2 Департамента здравоохранения города Москвы

**разрешается отработать пропущенное практическое занятие (производственную практику) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов**

**по предмету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Срок отработки не позднее «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2010\_\_года.**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_\_года.**

**Заместитель директора по ПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)**

**Отработка**

**Студент/ка/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отработал/а/ практическое занятие**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Количество часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_\_\_\_года.**

**Клиника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отработка практических занятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Тема занятия | Кол-во часов | Оценка | Преподаватель |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Форма № 9

Департамент здравоохранения города Москвы

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования

Медицинский колледж (училище) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Манипуляционная книжка***

**Манипуляционная книжка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место для фотографии

(Ф.И.О. студента)

Специальность **«Сестринское дело»** 060109 (51)

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зачислен приказом от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_

Руководитель образовательного учреждения\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**М.П.** Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата выдачи манипуляционной книжки)

***Основы сестринского дела***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название манипуляции*** | ***Оценка*** | ***Дата*** | ***Подпись преподавателя*** | ***Ф.И.О. преподавателя***  ***(должность)*** |
| ***1*** | Регистрация пациента в журнале учета приема больных и отказов госпитализации. | *II курс* |  |  |  |
| *II Iкурс* |  |  |  |
| *IV курс* |  |  |  |
| ***2*** | Полная и частичная санитарная обработка пациента. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***3*** | Осмотр пациента с целью выявления педикулеза, организация соответствующих противоэпидемических мероприятий. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***4*** | Оформление титульного листа «Медицинской карты стационарного больного». | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***5*** | Оформление карты выбывшего из стационара. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***6*** | Антропометрия. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***7*** | Использование защитной одежды в практической деятельности. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***8*** | Обработка рук до и после манипуляции. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***9*** | Обработка рук и слизистые при контакте с биологическими жидкостями. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***10*** | Приготовление дезинфицирующих растворов различных концентраций. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***11*** | Оказание первой помощи при попадании дезинфицирующих средств на кожу и слизистые. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***12*** | Дезинфекция предметов ухода за пациентами, белья, инструментов. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***13*** | Влажная уборка помещений лечебно-профилактического учреждения с применением дез.средств. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***14*** | Проветривание и кварцевание помещений. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***15*** | Контроль санитарного состояния палат, тумбочек, холодильников. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***16*** | Транспортировка пациента. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***17*** | Использование функциональной кровати. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***18*** | Постановка холодного, горячего, согревающего компресса. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***19*** | Применение правил биомеханики с целью профилактики заболеваний и травм позвоночника. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***20*** | Оказание помощи пациенту при изменении положения тела в постели. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***21*** | Применение грелки, пузыря со льдом, горчичников, постановка банок. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***22*** | Измерение температуры тела и регистрация результатов измерения. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***23*** | Дезинфекция термометров и правильность хранения. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***24*** | Оказание помощи пациенту в зависимости от периода лихорадки. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***25*** | Кормление тяжелобольного из ложки и поильника. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***26*** | Постановка клизм: очистительной, сифонной, масляной, лекарственной. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***27*** | Составление порционного требования. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***28*** | Постановка газоотводной трубки. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***29*** | Уход за пациентом, имеющим постоянный катетер. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***30*** | Постановка ректальных свеч. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***31*** | Помощь при рвоте. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***32*** | Промывание желудка пациента, находящегося в сознании. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***33*** | Взятие промывных вод желудка на исследование. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***34*** | Работа с листом назначений. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***35*** | Оформление направления на лабораторные и инструментальные исследования. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***36*** | Взятие крови из вены на биохимическое исследование. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***37*** | Взятие мокроты на общий анализ и для бактериологического исследования. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***38*** | Подготовка пациента к исследованию мочи и сбор материала: на общий анализ, исследование по методу Земницкого, Нечипаренко, на сахар, диастазу, бактериологического исследования. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***39*** | Раздача лекарственных средств для энтерального применения. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***40*** | Обучение пациента правилам приема различных лекарственных средств. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***41*** | Применение мази, присыпки, пластыря, растворов, настойки. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***42*** | Закапывание капель в глаза, нос, уши. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***43*** | Закладывание мази в глаза, нос, уши. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***44*** | Применение лекарственных средств ингаляционным способом через нос и рот. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***45*** | Приготовление постели пациенту. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***46*** | Проведение мероприятий по профилактике пролежней. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***47*** | Обучить родственников мероприятиям по профилактике пролежней на дому. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***48*** | Обработка кожи при наличии пролежней. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***49*** | Смена постельного и нательного белья. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***50*** | Помощь пациенту при проведении утреннего туалета. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***51*** | Уход за ногтями, волосами, кожей. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***52*** | Уход за наружными половыми органами. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***53*** | Помощь при недержании мочи, кала. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***54*** | Транспортировка биологического материала в лабораторию. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***55*** | Взятие кала на копрологическое исследование, на определение скрытой крови, яйца гельминтов, для бактериологического исследования. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***56*** | Подготовка пациента к рентгенологическим и эндоскопическим методам исследования пищеварительной и мочевыделительной систем. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***57*** | Оценка регистрации данных пульса, АД, частоты дыхания в температурном листе. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***58*** | Термическая и химическая дезинфекция инструментов. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***59*** | Подготовка пациента к УЗИ. | *II* |  |  |  |
| *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |

***Сестринское дело в педиатрии***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название манипуляции*** | ***Оценка*** | ***Дата*** | ***Подпись преподавателя*** | ***Ф.И.О. преподавателя***  ***(должность)*** |
| ***1*** | Взвешивание детей раннего возраста. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***2*** | Измерение окружности головы, груди, размеров родничка. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***3*** | Обработка кожных складок при опрелости у грудного ребенка. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***4*** | Туалет пупочной ранки при омфалите у новорожденных. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***5*** | АКДС-вакцинация | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***6*** | Соскоб из перинатальных складок, взятие кала на яйца гельминтов. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***7*** | Подсчет частоты дыхания и пульса у детей разного возраста. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***8*** | Постановка реакции Манту, оценка результата. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***9*** | Постановка согревающего компресса на ухо ребенку. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***10*** | Постановка очистительной клизмы детям раннего возраста. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***11*** | Введение газоотводной трубки ребенку грудного возраста. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***12*** | Пеленание новорожденного. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***13*** | Измерение роста у детей разного возраста. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***14*** | Измерение температуры тела у детей разного возраста, графическая регистрация. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***15*** | Подмывание грудных детей. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***16*** | Туалет культи и пупочной ранки у новорожденных. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***17*** | Утренний туалет грудного ребенка. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***18*** | Кормление недоношенных детей. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***19*** | Противотуберкулезная вакцинация и ревакцинация ребенка. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***20*** | Гигиеническая ванна новорожденного. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***21*** | Взятие мазков из зева и носа на флору у детей. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***22*** | Определение сахара в моче у ребенка. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***23*** | Дополнительно: |  |  |  |  |

***Сестринское дело в хирургии***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название манипуляции*** | ***Оценка*** | ***Дата*** | ***Подпись преподавателя*** | ***Ф.И.О. преподавателя***  ***(должность)*** |
| ***1*** | Изготовление перевязочного материала (салфетка, турунда, шарик, тампон) | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***2*** | Укладка и биксы операционного белья, одежды, перевязочного материала, перчаток. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***3*** | Предоперационная обработка рук растворами первомура, хлоргексидина-биглюконата и по Спасо-Кукоцкому-Кочергину. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***4*** | Облачение в стерильный халат и перчатки самого себя и врача. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***5*** | Накрытие стерильного инструментального стола. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***6*** | Обработка операционного поля йодонатом, первомуром, хлоргексидин-биглюконатом. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***7*** | Бритье стерильного поля. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***8*** | Применение дренажей (марлевых, резиновых, комбинированных, трубчатых). | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***9*** | Санитарная обработка пациента при приеме в хирургический стационар. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***10*** | Методы, средства и режимы стерилизации. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***11*** | Составление наборов инструментов для проведения инфильтрационной, проводниковой, спинномозговой анестезии. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***12*** | Подготовка пациента к проведению обезболивания. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***13*** | Выполнение премедикации по назначению врача. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***14*** | Осуществление временной остановки артериального кровотечения разными способами. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***15*** | Наложение давящей повязки. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***16*** | Создание возвышенного положения конечностей с целью остановки кровотечения. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***17*** | Наложение мягких повязок на голову, шею, туловище, конечности. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***18*** | Применение эластичных бинтов и чулок на нижние конечности. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***19*** | Выявление признаков непригодности крови к переливанию, транспортировка крови из отделения переливания крови. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***20*** | Составление наборов и определение групповой принадлежности и резус-фактора крови. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***21*** | Составление наборов инструментов для люмбальной пункции, скелетного вытяжения, наложение и снятие гипсовых повязок. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***22*** | Транспортная иммобилизация стандартными шинами при повреждениях костей, суставов и мягких тканей конечностей. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***23*** | Составление наборов инструментов для:  - первичной хирургической обработки  - инструментальной перевязки раны  - вскрытие поверхностного гнойника  - трахеостомии  - пункции мягких тканей  - плевральной пункции. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***24*** | Подготовка функциональной кровати и палаты к приему пациента из операционной. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***25*** | Санитарно-гигиеническая подготовка к операции кожи, волос, полости рта пациента. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***26*** | Составление наборов для новокаиновой блокады. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***27*** | Транспортная иммобилизация при:  - переломе грудного и поясничного отделов позвоночника.  - переломе костей таза.  - переломе ребер  - черепно-мозговой травме. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***28*** | Снятие транспортных шин и гипсовых повязок. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***29*** | Наложение повязок на культю. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***30*** | Снятие кожных швов. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***31*** | Подача стерильных материалов и инструментов врачу. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***32*** | Дополнительно: |  |  |  |  |

***Сестринское дело в терапии с курсом***

***первичной медицинской помощи***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название манипуляции*** | ***Оценка*** | ***Дата*** | ***Подпись преподавателя*** | ***Ф.И.О. преподавателя***  ***(должность)*** |
| ***1*** | Внутривенная инъекция | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***2*** | Внутривенное капельное введение жидкости. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***3*** | Внутримышечная инъекция. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***4*** | Подкожная инъекция. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***5*** | Применение карманного ингалятора. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***6*** | Исследование пульса. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***7*** | Оксигенотерапия | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***8*** | Постановка очистительной клизмы. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***9*** | Расчет дозы и введение инсулина. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***10*** | Расчет и разведение антибиотиков. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***11*** | Подача судна и мочеприемника. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***12*** | Определение числа дыхательных движений. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***13*** | Определение сахара в моче «Пиокотест» | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***14*** | Введение гепарина | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***15*** | Составление набора инструментов для венесекции и катетеризации подключичной вены. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***16*** | Уход за катетером в центральной вене. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***17*** | Использование перчаток и других средств индивидуальной защиты при работе с кровью. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***18*** | Введение пациентам противостолбнячной сыворотки, столбнячного анатоксина, антирабической сыворотки. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***19*** | Проведение инфузионной терапии в периферическую и центральную вену. | *III* |  |  |  |
| *IV* |  |  |  |
| ***20*** | Дополнительно: |  |  |  |  |

***ИНСТРУКЦИЯ***

о порядке заполнения и хранения манипуляционной книжки

студента образовательного учреждения

среднего профессионального образования

1 Манипуляционная книжка студента образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее - образовательного учреждения) выдается на втором курсе вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала производственной практики.

1. Записи в манипуляционной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой синего или фиолетового цвета. Помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в манипуляционной книжке не допускаются.
2. В манипуляционную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам сдачи манипуляции, начиная со II курса. С целью интеграции ранее полученных практических навыков манипуляционная техника оценивается на всех курсах.

***Критерии оценки за выполнение практической манипуляции:***

**5 «отлично»** - Рабочее место оснащается соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций, практические действия выполняются последовательно в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляции, соблюдаются все требования к безопасности пациента и медицинского персонала, выдерживается регламент времени, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического режима, все действия обосновываются.

|  |
| --- |
| **4 «хорошо»** - Рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практических манипуляций, практические действия выполняются последовательно, |
| но неуверенно, соблюдаются все требования безопасности пациента и медицинского персонала, нарушается регламент времени, рабочее место убирается в соответствии требованиями санитарно-эпидемического режима, все действия обосновываются с уточняющими вопросами педагога. |

**3 «удовлетворительно»** - Рабочее место не полностью оснащается для выполнения практических манипуляций, нарушен алгоритм выполнения, действия не уверенные, для обоснования действия необходимы наводящие и дополнительные вопросы и комментарии педагога, соблюдаются все требования к безопасности пациента и медицинского персонала, рабочее место убирается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемического

режима.

**2 «неудовлетворительно»** - Затрудняется с подготовкой рабочего места, невозможно самостоятельно выполнить практические манипуляции, совершаются действия, нарушающие безопасность пациента и медицинского персонала, нарушаются требования эпидемического

режима, техники безопасности при работе с аппаратурой с используемыми материалами.

1. Оценки проставляются экзаменатором на странице манипуляционной книжки, соответствующей дисциплины.
2. В манипуляционной книжке М.П. - место для печати образовательного учреждения.
3. Выдача дубликата манипуляционной книжки производится только по распоряжению руководителя образовательного учреждения или его заместителя по практическому обучению.

На третьей странице дубликата делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных манипуляционных ведомостей, хранящихся в отделе практики.

1. В случае выбытия студента из образовательного учреждения до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в образовательное учреждение, которое выдает студенту академическую справку установленного образца. Манипуляционная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.
2. При получении диплома об окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования манипуляционная книжка сдается в образовательное учреждение.
3. Манипуляционная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытием из образовательного учреждения, хранится в образовательном учреждении в личном деле студента.

Примечание: По аналогии с представленным образцом манипуляционной книжки в колледже (училище) необходимо создать подобную по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», на основе рабочих программ соответствующих практик, утвердить методическим советом колледжа (училища).

****

**Департамент здравоохранения города Москвы**

**Государственное образовательное учреждение**

### Среднего профессионального образования

**Медицинский колледж № 2**

**СЕСТРИНСКАЯ ИСТОРИЯ**

**СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО**

«Защищена» Ф.И.О.студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. курс\_\_\_\_группа\_\_\_бригада\_\_\_

Методический Отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководитель: Время прохождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЛИСТ СЕСТРИНСКОЙ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ПАЦИЕНТА

|  |  |
| --- | --- |
| Отделение | Дата поступления |
| № палаты | Дата выписки |

**ИНФОРМАЦИЯ О ПАЦИЕНТЕ**

|  |
| --- |
| Ф.И.О. пациента  Возраст: |
| Врачебный диагноз: |
| Аллергия:  Лекарственная   Пищевая   Бытовая   Другая  |
| Домашний адрес:  Телефон: |
| Ближайшие родственники (ФИО, адрес, телефон): |
| Социальные сведения:  Страховка:  Семейное положение:  Профессия:  Материальное положение: благоприятное   удовлетворительное   неблагоприятное  |
| Факторы риска:  Профессиональные   Экологические   Наследственные   Вредные привычки   Другие  |
| Условия жизни (тип квартиры, этаж, лифт и т.д.) |
| Увлечение, хобби: |

# СОСТОЯНИЕ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ

1. **Дыхание**

|  |  |
| --- | --- |
| Имеются ли проблемы с органами дыхания?  Замечания: | Да   Нет  |
| Одышка:  Замечания: | Да   Нет  |
| АД  Частота пульса в 1 мин  ЧДД в 1 мин  Замечания: |  |
| Цвет, теплота/ чувствительность конечностей  Замечания: |  |
| Является ли курильщиком  Замечания: | Да   Нет  |
| Кашель  Замечания: | Да   Нет  |
| Требуется ли кислород?  Замечания: | Да   Нет  |
| Требуется ли специальное положение в постели?  Замечания: | Да   Нет  |

**2. Питание и питье**

|  |  |
| --- | --- |
| Является ли диабетиком?  Если да, то как регулируется заболевание:  Диета   Инсулин   Сахаропонижающие таблетки   Замечания: | Да   Нет  |
| Хороший ли аппетит?  Замечания: | Да   Нет  |
| Питание и питье. Нужно ли обращение к диетологу?  Дата обращения:  Замечания: | Да   Нет  |
| Требуется ли специальный совет по поводу диеты?  Замечания: | Да   Нет  |
| Пьет ли достаточно жидкости?  Замечания:  Ограничение жидкости  Замечания:  Пьет много жидкости  Замечания: | Да   Нет   Да   Нет   Да   Нет  |
| Водный баланс (оценка)  Замечания: | Да   Нет  |
| Употребление алкоголя  Замечания: | Да   Нет  |
| Имеются ли зубы? Верх: Низ: Полностью   Замечания: | Да   Нет  |
| Имеются ли съемные зубные протезы? Верх: Низ: Полностью   Замечания: | Да   Нет  |

**3. Физиологические отправления**

|  |  |
| --- | --- |
| Функционирование мочевого пузыря (частота, ночное время):  Замечания: |  |
| Функционирование кишечника (регулярность):  Замечания: |  |
| Используются ли легкие слабительные средства?  Указать какие:  Замечания: | Да   Нет  |
| Искусственное отверстие (колостома, цистостома):  Указать, какие используются устройства:  Замечания: | Да   Нет  |
| Постоянный катетер:  Замечания: | Да   Нет  |
| Недержание мочи:  Замечания: | Да   Нет  |
| Недержание кала:  (Дать комментарии по любому случаю отступления от обычных условий).  Замечания: | Да   Нет  |

**4. Двигательная активность**

|  |  |
| --- | --- |
| Зависимость  Замечания: | Полностью   Частично   Независим  |
| Применяются ли приспособления при ходьбе?  Замечания: | Да   Нет  |
| Существуют ли сложности при ходьбе?  Замечания: | Да   Нет  |
| Как далеко может ходить по отделению?  Замечания: |  |
| Передвижение:  Замечания: | С помощью 2-х человек   С помощью 1-го человека   Без посторонней помощи  |
| Ходьба пешком  Замечания: | С помощью 2-х человек   С помощью 1-го человека   Без посторонней помощи  |

**5. Сон. Отдых.**

|  |  |
| --- | --- |
| Обычная картина сна (часы, время, снотворное, алкоголь):  Потребность спать днем  Есть   Нет   Замечания:  Спит:  Замечания: | В кровати   В кресле  |

**6. Способность одеться, раздеться, выбрать одежду,**

**осуществлять личную гигиену**.

|  |  |
| --- | --- |
| Способен одеваться и раздеваться самостоятельно  Замечания: | Да   Нет  |
| Зависимость при одевании и раздевании  Замечания: | Да   Нет  |
| Пользуется ли помощью?  Замечания (какая помощь необходима): | Да   Нет  |
| Заботится ли о своей внешности?  Замечания: | Да   Нет  |
| Способность выполнять самостоятельно:  Мытье всего тела  Принятие ванны  Одевание  Ухаживание за полостью рта  Замечания: | Да  Нет   Да  Нет   Да  Нет   Да  Нет  |
| Гигиена рта (состояние рта)  Замечания: |  |
| Состояние кожи (язвы, сухость)  Замечания: |  |
| Провести оценку риска развития пролежней:  Имеется ли давление на костные выступы:  Замечания: | Да   Нет  |

1. **Способность поддерживать нормальную температуру тела.**

|  |  |
| --- | --- |
| Температура тела:  В момент обследования:  Замечания: | Повышена   Понижена   Нормальная  |

1. **Способность поддерживать безопасную окружающую среду.**

|  |  |
| --- | --- |
| Может поддерживать самостоятельно свою безопасность?  Замечания: | Да  Нет  |
| Имеются ли какие-либо двигательные или сенсорные отклонения (недостатки)?  Замечания: | Да  Нет  |
| Имеются ли трудности в понимании?  Замечания: | Да  Нет  |
| Ориентирован ли во времени и пространстве?  Замечания: | Да  Нет  |
| При необходимости проведите оценку риска падения:  Замечания: |  |

**9. Потребность трудиться и отдыхать**.

|  |  |
| --- | --- |
| Трудоспособность сохранена?  Замечания: | Да  Нет  |
| Если потребность в работе?  Замечания: | Да  Нет  |
| Приносит ли работа удовлетворение?  Замечания: | Да  Нет  |
| Увлечения:  Замечания: | Да  Нет  |
| Есть ли возможность реализовать свои увлечения?  Замечания: | Да  Нет  |

**10. Возможность общения**.

|  |  |
| --- | --- |
| Разговорный язык:  Замечания: |  |
| Имеются ли трудности при общении?  Замечания: | Да  Нет  |
| Имеются ли трудности со слухом?  Замечания: | Да  Нет  |
| Нужен ли слуховой аппарат?  На какое ухо?  Замечания: | Да  Нет  |
| Есть ли нарушение зрения?  Замечания:  Очки  Контактные линзы  Замечания: | Да  Нет   Да  Нет   Да  Нет  |

Подпись медсестры: Дата и время заполнения:

**ВИДЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЛИСТОВ НАБЛЮДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дополнительные листы** | **Отражаемые в них показатели** |
| 1. Лист наблюдения за кожей и слизистыми оболочками | Цвет, тургор, влажность, дефекты |
| 2. Лист наблюдения за ожогами | Боль, гиперемия, пузыри, состояние струпа, пересадка кожи, состояние повязки, характер отделяемого |
| 3. Лист наблюдения за пациентов с механической травмой | Вид иммобилизации, комфортность иммобилизации, изменения в области повреждения, нарушение целостности кожного покрова |
| 4. Лист наблюдения за пациентом с послеоперационной раной | Боль, дренаж, функционирование дренажа, состояние повязки, характер и количество отделяемого |
| 5. Лист наблюдения за пациентом с нарушением дыхания | Наличие дыхательного монитора, ЧДД, патологическое дыхание, боль при дыхании, кашель, количество мокроты, характер мокроты |
| 6. Лист наблюдения за пациентом с рвотой | Тошнота, частота рвоты, количество рвотных масс, запах рвотных масс |
| 7. Лист наблюдения за пациентом с нарушением стула | Колостома, илеостома, частота стула, характер стула, боль при дефекации, патологические изменения |
| 8. Лист наблюдения за пациентом с нарушением мочевыделения | Цистостома, катетер, частота мочеиспускания, количество мочи, цвет мочи, характер мочеиспускания |
| 9. Лист наблюдения за пациентом с изменением сознания и психики | Сознание, состояние психики, зрачки, тонус мышц |
| 10. Лист наблюдения за пациентом с отеками | Локализация, количество выпитой жидкости, количество выделенной жидкости, суточный диурез, масса тела, водный баланс |

**Лист учета работы студентов на ПП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование манипуляций** | | **Дата** | | | | | | | | | | | | | | **Всего** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Практика в стационаре** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | Приготовление дезинфицирующих растворов | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | Влажная уборка помещений отделения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | Набор, раздача лекарственных средств (выборка из листа назначений) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | Личная гигиена больного | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | Подача судна, мочеприемника | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | Подмывание больного | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | Проведение профилактики пролежней | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | Раздача пищи, кормление больных | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | Пользованием ингалятором | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** | Подача увлажненного кислорода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.** | Сбор мокроты на анализ (посев, ВК, атипичные клетки) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12.** | Измерение водного баланса, суточного диуреза | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13.** | Подготовка и взятие крови на биохимическое исследование | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14.** | Техника введения гепарина | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15.** | Инъекции п/к | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16.** | Инъекции в/м | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17.** | Инъекции в/в | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18.** | Внутривенное капельное введение лекарственных средств | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19.** | Взятие кала на исследование (бак, я/глист, р-ции Грегерсена и др.) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20.** | Измерение АД | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21.** | Подсчет пульса, ЧДД | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22.** | Заполнение температурного листа | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23.** | Постановка очистительных клизм | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24.** | Взятие мочи на общий анализ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25.** | Взятие мочи на общий анализ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26.** | Взятие мочи по Зимницкому | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27.** | Взятие мочи по Нечипоренко | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28.** | Введение назначенной дозы инсулина | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29.** | Влажная уборка процедурного кабинета | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оценка | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | | **Работа в поликлинике** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | | Измерение АД |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | | Измерение температуры |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | | Подсчет пульса, ЧДД |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | | Выполнение всех видов инъекций (п/к, в/м, в/в) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оценка | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись непосредственного руководителя | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПЛАН СЕСТРИНСКОГО УХОДА**

**Фамилия Имя Отчество пациента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**№ палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **дата** | **Проблемы пациента** | **Цели**  **(ожидаемые ре- зультаты)** | **Вмешательства, действие мед. сестры** | **Периодичность, краткость, частота оценки** | **Конечная дата достижения цели** | **Итоговая оценка эффективности** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Согласованно с лечащим врачом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сестра (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГОУ СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕЦЕНЗИЯ**

Работа представляет собой обследование пациента, в которой выявлены его основные проблемы. Да (нет)

Разработан план сестринского вмешательства и документированы те действия медсестры, которые она сочла адекватными случаю. Да (нет)

История болезни содержит (не содержит) необходимые данные для постановки сестринского диагноза.

Основные проблемы пациента определены, верно (не верно).

Действия медицинской сестры в данной ситуации правильны (не правильны).

Представленная история болезни соответствует задачам деятельности медицинской сестры, написана в полном (не полном) объеме.

**ОЦЕНКА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОДПИСЬ РЕЦЕНЗЕНТА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf

***Социальное партнерство***

Целью модернизации профессионального образования является повышение качества подготовки специалиста, компетентного, ответственного, конкурентоспособного на рынке труда, готового к профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Осуществить подготовку отвечающего современным требованиям специалиста немыслимо в отрыве от практической деятельности.

Для воспитания современного специалиста необходимо изменение психологии тех, кто готовит специалистов и тех, кто их использует. Работодатель должен превратиться из простого потребителя кадров в активного участника его подготовки. Образовательное же учреждение должно постоянно и гибко реагировать на все требования рынка труда.

Таким образом, работодатели и те, кто готовит кадры, должны взаимодействовать, основываясь на взаимной выгоде, только тогда можно подготовить молодого специалиста, не нуждающегося в «доводке» на рабочем месте. Это взаимодействие носит название «социальное партнерство». Естественными социальными партнерами медицинского образовательного учреждения являются лечебно-профилактические учреждения.

**Главной целью социального партнерства является:**

Повышение адекватности результатов деятельности образовательного учреждения потребностям сферы труда, приближения подготовки специалистов к требованиям отрасли в целом и конкретных работодателей.

1. **Этапы создания долговременного социального партнерства:**

* подготовительный;
* организационный;
* системообразующий;
* обобщающий.
  1. ***Подготовительный этап:***
* определение основных направлений партнёрства;
* создание банка данных о партнерах;
* формирование «портфеля предложений».
  1. ***Организационный этап:***
* разработка нормативно-правовых основ взаимодействия;
* разработка критериев оценки эффективности социального партнерства;
* формирование организационных структур социального партнёрства (Совет по сотрудничеству, рабочие группы и т.п.).
  1. ***Системообразующий этап:***
* совершенствование программно-методического обеспечения на основе требований сферы труда;
* совершенствование организации образовательного процесса, оптимизация практического обучения;
* выработка единых критериев контроля уровня подготовки (студентов и сотрудников ЛПУ);
* создание системы непрерывного обучения сотрудников ЛПУ;
* разработка совместных мероприятий по улучшению системы профессиональной ориентации, адаптации и трудоустройства выпускников.
  1. ***Обобщающий этап:***
* обобщение опыта реализации целей и задач социального партнерства.

1. **Основой взаимодействия между партнерами является Договор о сотрудничестве**, заключенный в соответствии с Гражданским кодексом РФ.
2. **Основными принципами социального партнерства являются:**

* полномочность представителей сторон;
* равенство сторон на переговорах, недопустимость ущемления законных прав одной из них;
* приоритетность примирительных методов и процедур в переговорах;
* каждый последующий уровень взаимоотношений не может ухудшать условий предыдущих соглашений и может отличаться только большей выгодой для сторон;
* добровольность принятия обязательств;
* обязательность исполнения договоренностей;
* регулярность проведения консультаций в ходе сотрудничества.

1. **Основными задачами социального партнерства для образовательных учреждений являются**:

* осуществлять практико-ориентированное обучение;
* обеспечивать непрерывное практическое обучение студентов;
* осуществлять работу по проведению стажировки преподавателей на рабочих местах;
* привлекать для преподавания высококвалифицированных специалистов ЛПУ;
* вырабатывать единые требования к компетентности специалиста и единые критерии контроля уровня подготовки;
* разработать методическую документацию для внеаудиторной работы студентов по овладению профессиональными умениями.

1. **Основными задачами социального партнерства для лечебно-профилактических учреждений являются:**

* получить специалистов, подготовленных на основе единства требований к уровню компетентности, не требующих «доводки» на рабочем месте;
* ускорить адаптацию молодых специалистов;
* осуществлять непрерывное обучение сотрудников со средним профессиональным образованием;
* стимулировать научно-поисковую, исследовательскую работу сотрудников, внедрение современных технологий через создание совместных с образовательным учреждением творческих групп;
* получать помощь в организации и проведении конференций, участвовать в мероприятиях образовательного учреждения.

**ДОГОВОР О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ**

г. Москва « \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г.

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Медицинский колледж (училище) № \_\_ Департамента здравоохранения города Москвы (ГОУ СПО \_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Медицинский колледж», в лице директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и ЛПУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице главного врача **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1. По настоящему договору стороны соединяют свои ресурсы и возможности для совершенствования непрерывной подготовки специалистов сестринского (лечебного) дела на основе взаимовыгодного сотрудничества. Стороны объявляют целью своего сотрудничества повышение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием для совершенствования оказания первичной медико-санитарной помощи населению города Москвы.
2. Задачей социальных партнеров является подготовка специалиста сестринского дела компетентного, ответственного, конкурентоспособного на рынке труда, готового к профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.
3. Для реализации этой задачи стороны создают Совет по сотрудничеству из числа наиболее компетентных специалистов в области практической медицины и профессионального образования.
4. Совет по сотрудничеству определяет направление работы партнеров, пути достижения поставленных целей, изучает потребности ЛПУ в специалистах и уровне их подготовки, планирует мероприятия по достижению поставленных задач в соответствии с национальными проектами «Здоровье» и «Образование».
5. Совет по сотрудничеству проводит анализ соответствия содержания образовательных программ потребностям практической медицины, создает совместные рабочие группы для разработки технических заданий по совершенствованию основных и дополнительных образовательных программ, на основании чего в учебный процесс вводятся дополнительные курсы, разделы, темы или меняются объемы учебных часов.
6. Совет по сотрудничеству изучает потребности лечебного учреждения в непрерывной подготовке специалистов и возможности образовательного учреждения в удовлетворении этих потребностей через проведение для сотрудников циклов усовершенствования, тематических конференций, краткосрочных семинаров.
7. Совет по сотрудничеству анализирует программы производственной практики студентов, ресурсы ЛПУ и выступает с предложениями по совершенствованию практического обучения студентов с целью подготовки специалистов, не требующих доучивания на рабочих местах после окончания колледжа (училища).
8. Совет по сотрудничеству создается на 3 года для решения поставленных задач, состав его утверждается приказами руководителей обоих учреждений. Заседания Совета проводятся по плану или предложению одной из сторон. Возглавляют Совет два сопредседателя. Решения Совета являются обязательными для выполнения партнерами.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1. Колледж (училище) обязуется:**

1. Всемерно содействовать совершенствованию оказания медико-санитарной помощи населению Москвы через повышение качества непрерывной подготовки кадров ЛПУ.
2. Осуществлять подготовку специалистов для работы в системе здравоохранения на основе единства требований к уровню компетентности и единых критериев контроля уровня подготовки.
3. Поддерживать тесную связь с сотрудниками ЛПУ с целью выявления потребностей практического здравоохранения и построения практико-ориентированного обучения.
4. Внимательно анализировать потребности ЛПУ в специалистах сестринского (лечебного) дела и на основе анализа корректировать подготовку по основным образовательным программам, включая в региональный компонент программы и курсы, необходимые для будущей практической деятельности, вносить изменения в рабочие программы дисциплин ГОС.
5. Организовать своевременное обучение специалистов сестринского (лечебного) дела ЛПУ на циклах специализации, усовершенствования и тематических семинарах, включая в программу дополнительного образования модули, курсы и разделы по рекомендации ЛПУ.
6. Проводить совместно с ЛПУ профессиональные и социологические исследования с целью совершенствования сестринского (лечебного) дела.
7. Оказывать методическую помощь ЛПУ в организации профессиональных конференций, конкурсов, консультаций при подготовке к аттестации.
8. Знакомить руководство ЛПУ и сестринских служб с задачами и тенденциями сестринского дела, современными технологиями. Помогать в освоении сотрудниками ЛПУ новых методов и направлений сестринского дела.
9. Проводить целевую подготовку узкопрофессиональных специалистов сестринского дела.
10. Использовать часы, определенные на внедрение дисциплин регионального компонента на изучение дисциплин, направленных на углубленную подготовку.
11. Предоставлять ЛПУ право эксклюзивного отбора выпускников.

**2.2. ЛПУ обязуется:**

1. Всемерно содействовать совершенствованию подготовки специалистов сестринского дела для лечебных учреждений города Москвы через участие в построении практико-ориентированного обучения студентов колледжа (училища).
2. Участвовать в подготовке специалистов для работы в системе здравоохранения на основе разработки единых требований к уровню компетентности и единых критериев контроля уровня подготовки.
3. На основе изучения потребностей ЛПУ в уровне подготовки специалистов вносить предложения по изменению учебных программ основного и дополнительного образования.
4. Способствовать улучшению материально-технической базы учебного процесса через использование площадей и оборудования ЛПУ.
5. Содействовать улучшению кадрового обеспечения подготовки специалистов через привлечение к преподавательской деятельности ведущих специалистов ЛПУ.
6. Содействовать профориентационной работе среди пациентов ЛПУ, ускорению профессиональной адаптации студентов, участвовать в трудоустройстве выпускников.
7. Совершенствовать проведение производственной практики студентов, вносить предложения по изменению ее программы, сроков, требований к уровню овладения навыками. Назначать для руководства практикой наиболее ответственных и компетентных сотрудников. Анализировать итоги производственной практики.
8. Знакомить руководство колледжа (училища) с тенденциями и задачами здравоохранения в городе Москве.
9. Участвовать в подготовке и проведении ежегодных «Ярмарок вакансий» в колледже (училище).

**3. Ответственность сторон.**

1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Стороны несут ответственность за жизнь и здоровье студентов в процессе прохождения практики на территории Поликлиники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров.

**4. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора.**

1. Настоящий договор заключен на 3 года и подлежит gерезаключению в установленном порядке.
2. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор, а также его расторжение возможны по соглашению сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Прочие условия.**

1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме в виде дополнительного соглашения и подписаны уполномоченными представителями сторон.
3. Все дополнительные соглашения и приложения к настоящему lоговору являются его неотъемлемой часть.
4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение, или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, ставших результатом препятствия, находящегося вне контроля сторон, возникших после заключения настоящего договора.
5. В случае возникновения разногласий между сторонами, связанных с выполнением настоящего договора, спор между сторонами решается путем переговоров.
6. Настоящий договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

**6. Юридические адреса сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОУСПОМК№\_\_\_ |  | ЛПУ |
| Адрес: |  | Адрес: |
| Телефон: |  | Телефон/факс |
| Факс: |  |  |
| Вышестоящая организация: Департамент |  | Вышестоящая организация: Департамент |
| здравоохранения города Москвы |  | здравоохранения города Москвы |
| Директор |  | Главный врач |
|  |  |  |
|  |  |  |
| МП. |  | МП. |

#### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### заместитель директора

**по практическому обучению**

# Общие положения

1.1.Назначение на должность заместителя директора по практическому обучению и освобождение от нее производится приказом директора Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Медицинского колледжа № 2 Департамента здравоохранения города Москвы (далее по тексту – «Колледж»).

1.2. Заместитель директора по практическому обучению является непосредственным организатором и руководителем всех видов практической подготовки студентов Колледжа.

1.3. Заместитель директора практическому обучению подчиняется непосредственно директору Колледжа и работает под его руководством.

1. **Функции и должностные обязанности**
   1. *Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива.*
   2. *Координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации.*
   3. *Руководит профессиональным обучением и планирует эту работу.*
   4. *Осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой кружков и факультативов.*
   5. *Организует работу по подготовке и проведению экзаменов.*
   6. *Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.*
   7. *Организует просветительскую работу для родителей.*
   8. *Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.*
   9. *Организует учебно-воспитательную (методическую, культурно-массовую, внеклассную) работу.*
   10. *Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.*
   11. *Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.*
   12. *Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.*
   13. *Оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.*
   14. *Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках и т.п.*
   15. *Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.*
   16. *Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.*
   17. *Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Колледжа.*
   18. *Принимает меры по оснащению учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами.*
   19. *Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.*
   20. Планирует все виды практического обучения студентов.
   21. Составляет совместно с заместителем директора по учебной работе график учебного процесса.
   22. Составляет расписание практических занятий и графиков производственной практики по специальностям.
   23. Подбирает клинические базы для всех видов практического обучения в соответствии с учебными планами и контингентом обучающихся.
   24. Ведет паспорта клинических баз.
   25. Осуществляет подбор преподавателей практического обучения, а также опытных медицинских сестер для ведения практических занятий.
   26. Осуществляет общее руководство всеми видами практического обучения, организует для преподавателей постоянно действующие семинары по вопросам совершенствования методики проведения практического обучения.
   27. Осуществляет контроль за ведением учетно-отчетной документации, выполнением учебного плана и программ практического обучения по клиническим и специальным дисциплинам.
   28. Ведет учет часов преподавателей-клиницистов по практическим занятиям (за месяц, семестр, учебный год).
   29. Принимает участие в профориентационной работе.
   30. Обобщает и распространяет передовые формы и методы практического обучения.
   31. Готовит для обсуждения на заседаниях педагогического совета вопросы практического обучения на основе углубленных анализов, отчетов, отзывов главных врачей ЛПУ, анализа посещенных практических занятий.
   32. Знакомит студентов с базами практики, программами, документацией и требованиями практического обучения, графиками и расписаниями практического обучения.
   33. Ведет учет пропущенных занятий по практическому обучению и контролирует своевременность их обработки.
   34. Посещает все виды практического обучения, согласно графику внутри Колледжного контроля.
   35. Готовит проекты приказов и графиков выезда на учебно-практические базы преподавателей с целью контроля за ходом и содержанием производственной практики по специальности.
   36. Готовит информационно-методические письма для всех руководителей учебно-практических баз, закрепленных за Колледжем, папки с методическими материалами по руководству производственной практикой студентов.
   37. Проводит собрания со студентами, преподавателями, общими и непосредственными руководителями практики перед началом и по итогам производственной практики с анализом ее положительных и отрицательных моментов.
   38. Контролирует работу студентов по соблюдению требований охраны труда на всех учебно-практических базах.
   39. Составляет годовые отчеты по практическому обучению
   40. Осуществляет систематический контроль за качеством проведения производственной практики и объективностью оценки результатов подготовки студентов.
   41. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с обучающимися и работниками.
   42. Повышает свою квалификацию и профессиональное мастерство.
   43. Выполняет отдельные служебные поручения директора Колледжа.
2. **Требования к работнику**

3.1. Заместитель директора по практическому обучению должен знать:

* *Конституцию Российской Федерации;*
* *законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;*
* *Конвенцию о правах ребенка;*
* *Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;*
* *Основы физиологии, гигиены;*
* *Теорию и методы управления образовательными системами;*
* *Основы экономики, права, социологии;*
* *Организацию финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;*
* *Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;*
* *требования охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты;*
* правила внутреннего трудового распорядка Колледжа.

1. **Права**

4.1. Заместитель директора по практическому обучению имеет равные права с другими работниками Колледжа, установленные действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа и трудовым договором.

4.2.Заместитель директора по практическому обучению вправе:

* знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающихся его деятельности;
* вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
* сообщать директору Колледжа о всех выявленных недостатках в работе и вносить предложения по их устранению;
* требовать от директора Колледжа оказания содействия в исполнении им должностных обязанностей;
* запрашивать лично или по поручению директора Колледжа от структурных подразделений и работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
* вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения о поощрении студентов, а также о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся;
* привлекать работников Колледжа к выполнению поручений администрации;
* вносить предложения по организации профориентационной работы в Колледже;
* требовать от исполнителей объяснений в случае задержки выполнения контролируемых поручений, доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил;
* требовать от руководителей практики планы и отчеты по проведению практики; контролировать ведение учебно-методической документации по вопросам практического обучения студентов;
* присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах;
* проводить контроль знаний практических навыков путем опроса студентов на практических занятиях;
* по вопросам, отнесенных к его компетенции, представлять Колледже в других учреждениях и организациях;
* участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

**5. Ответственность**

5.1. Заместитель директора по практическому обучению несет ответственность за:

* ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
* организацию работы по практическому обучению студентов Колледжа;
* жизнь и здоровье обучающихся в период образовательного процесса;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающихся;
* невыполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий директора Колледжа;
* правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
* причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
* соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
* нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работников Колледжа, коллективного договора, Устава Колледжа, трудового договора и иных локальных нормативных актов Колледжа.

**6. Срок действия должностной инструкции**

6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости в случае изменения функций заместителя директора по практическому обучению.

**С настоящей инструкцией ознакомлен(а).**

**Один экземпляр на руки получил(а) и обязуюсь хранить на рабочем месте: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*Примечание: Курсивом в тексте выделены требования, установленные Постановлением Минтруда РФ от 17.08.1995 № 46*

C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0088542.wmf

В соответствии с Письмом 267/12-17 от 13.02.2009 года Министерства образования и науки Российской Федерации ***«Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»*** предлагается перечень направлений работы служб содействия трудоустройства выпускников учреждений среднего профессионального образования:

* 1. Работа со студентами и выпускниками в учебном заведении.
  2. Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.
  3. Использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников.
  4. Использование веб-сайта.
  5. Консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации, информированности о состоянии рынка труда.
  6. Организация ярмарок вакансий, презентаций компаний, дней карьеры.
  7. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.
  8. Организация временной занятости студентов.

1. Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
   1. Заключение договоров о сотрудничестве.
   2. Привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских работ с участием студентов.
   3. Участие работодателей в защите курсовых и дипломных проектов.
   4. Участие работодателей в научно-исследовательской работе и научно-практических конференциях студентов.
   5. Оказание помощи образовательному учреждению в организации и проведении производственной и квалификационной практик (стажировки), предусмотренных учебным планом.
2. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей.
   1. Обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения.
   2. Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти.

Работа по содействию в трудоустройстве выпускников в средних профессиональных образовательных учреждениях ведется согласно плана предварительного распределения (табл. № 1), который ежегодно подается в Департамент здравоохранения по графику.

Таблица № 1

**План предварительного трудоустройства**

Выпускников 200\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

По специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специальности)

Ожидаемый выпуск (всего)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование учреждения здравоохранения**  **(с указанием подчиненности)** | **Количество человек**  **(от образовательного учреждения)** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Свободное распределение**: |  |  |
| Обучение на договорной (контрактной основе) |  |  |
| Отпуск по уходу за ребенком |  |  |
| Отпуск по беременности |  |  |
| Призыв в ряды Российской Армии |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель (зам.дир. по практическому обучению), телефон.

Дата

В соответствии с этим планом и предлагаемыми вакансиями Департаментом здравоохранения города Москвы и лечебно-профилактическими учреждениями в образовательном учреждении проводятся ярмарка вакансий по специальности выпускников. Представители ЛПУ (главные сестры, работники отдела кадров) представляют свое учреждение. Студенту предоставляется возможность выбора своего будущего места работы. Организация ярмарки вакансий произвольное, выбор остается за колледжем (училищем) и лечебно-профилактическими учреждениями.

По окончании ярмарки студенты указывают свой предварительный выбор у заместителя директора по практическому обучению, с указанием своих контактных телефонов и места жительства.

Во время организации и проведения производственной и квалификационной практики ведется профориентационная работа со стороны лечебного учреждения (работодателя) и со стороны учебного заведения. Во время прохождения практики студент (выпускник) предварительно или окончательно определяется в выборе профессии и будущего места работы.

Современный и будущий работодатель заинтересован в таком выпускнике, который:

1. Умеет думать самостоятельно и решать разнообразные проблемы (т.е. применять полученные знания для их решения).
2. Обладает критическим и творческим мышлением, умеет видеть возникающие трудности и искать пути рационального преодоления их.
3. Быть коммуникабельным, контактным в различных социальных группах, уметь работать сообща в разных областях, умело выходя из конфликтных ситуаций, а лучше предотвращая их.
4. Самостоятельно трудиться над развитием собственного профессионализма, нравственности и культурного уровня.
5. Владеет богатым словарным запасом, основанном на глубоком понимании гуманитарных знаний.

Воспитание такого специалиста возможно только при наличии заинтересованности лечебных учреждений в содержании подготовки выпускников: т.е. при социальном партнерстве.

До настоящего времени в подготовке специалистов со средним медицинским образованием преобладал субординационный тип взаимодействия образовательного и лечебного учреждений, в рамках которого работодатель выступал как пассивный потребитель кадров.

Социальное партнерство позволяет ЛПУ стать активным участником образовательного процесса, активно влияя на «святая – святых» - содержание образования.

Социальное партнерство требует изменения психологии работодателя, он должен стать полноправным участником в системе подготовки специалистов. К социальному партнерству обычно готовы те работодатели, которые уделяют большое внимание кадрам и понимают, какой уровень подготовки нужен для удовлетворения потребностей отрасли (что должен знать и уметь специалист, который завтра придет в ЛПУ).

Плодотворно оказывать помощь в трудоустройстве выпускников можно только, развивая социальное партнерство, в рамках которого у работодателя появляется заинтересованность в выпускниках.

Ежегодно с началом нового учебного года заместителями директора по практическому обучению и воспитательной работе собираются сведения о трудоустройстве выпускников, отчет подается в Департамент здравоохранения по предложенной схеме (табл. № 2, 3).

Таблица № 2

**ГОУ СПО города Москвы Медицинский колледж (училище) №\_\_**

**Департамента здравоохранения города Москвы**

**Трудоустройство выпускников 2010\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Выпуск** | **Всего** | **Специальность «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **чел / %** | **Специальность «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **чел / %** | **Специальность «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **чел / %** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Всего выпуск 200\_ года** |  |  |  |  |
| Приступило к работе в ЛПУ Департамента здравоохранения города Москвы |  |  |  |  |
| Работают в ЛПУ других ведомств и в Московской области |  |  |  |  |
| Ряды РА |  |  |  |  |
| **Всего приступило к работе по данной специальности** |  |  |  |  |
| Продолжают обучаться в ВУЗе и в колледже |  |  |  |  |
| Работают не по специальности |  |  |  |  |
| Не приступило к работе по уважительной причине (декретный отпуск, отпуск по уходу за ребенком, жены военнослужащих) |  |  |  |  |

**Директор ГОУ СПО медицинского колледжа (училища) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Зам. директора по практическому обучению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.**

телефон

Таблица №3

**СВЕДЕНИЯ**

**о трудоустройстве выпускников 2010\_\_\_ года очного (дневного) отделения**

**медицинского колледжа (училища) №\_\_\_\_\_\_**

**(на 01.10.2010\_\_\_ года)**

**Наименование специальности \_\_\_\_\_\_\_\_ квалификация \_\_\_**

**Выпуск всего \_\_ человека**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **Приступили к работе в учреждениях городского здравоохранения** | | **Приступили к работе в учреждениях здравоохранения других ведомств** | | **Продолжают обучение на следующем уровне по очной форме** | | **Работают не по специальности или не работают** | |
| Ф.И.О. (полностью) | Наименование ЛПУ | Ф.И.О. (полностью) | Наименование ЛПУ | Ф.И.О. (полностью) | Наименование учебного заведения | Ф.И.О. (полностью) | Наименование учреждения / причина не трудоустройства (для неработающих) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | **\_\_\_\_\_\_\_ человека** | | | | | | |

**Директор ГОУ СПО медицинского колледжа (училища) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Зам. директора по практическому обучению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.**

телефон

1. Виды практического обучения представлены в глоссарии. [↑](#footnote-ref-2)
2. Например, решением педагогического совета образовательного учреждения студент повторно направляется для прохождения практики, с начала учебного года (семестра), в свободное от учебы время по индивидуальному графику. Методическое руководство осуществляется руководителем, курировавшим студента в основное время. [↑](#footnote-ref-3)
3. Форма отчетной документации студентов корригируется образовательным учреждением (Предлагаемые отчетные документы см. Приложение) [↑](#footnote-ref-4)
4. (см. Письмо Министерства образования России от 16.09.1999г.№16-51-198/16-15 п. 6) [↑](#footnote-ref-5)