



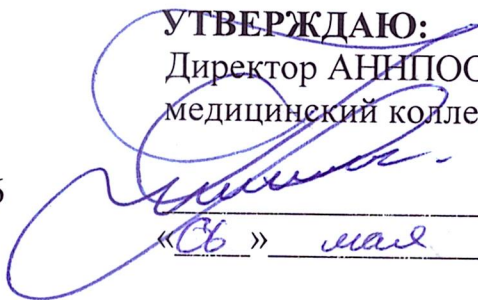
**Автономная некоммерческая негосударственная
профессиональная образовательная организация
«Уральский медицинский колледж»**

ОДОБРЕНО:

Педагогическим советом
АНИПОО «Уральский
медицинский колледж»
Протокол № 7 от 06 мая 2026
года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНИПОО «Уральский
медицинский колледж»


О.Н. Крылов
«06» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации практической подготовки обучающихся,
осваивающих образовательные программы среднего
профессионального образования в Автономной некоммерческой
негосударственной профессиональной образовательной организации
«Уральский медицинский колледж»**

Челябинск
2026

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж» (далее АННПОО «Уральский медицинский колледж»).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

-Приказ Министерства образования науки Российской Федерации N 885, Министерства просвещения Российской Федерации N 390 от 05.08.2020 г. "О практической подготовке обучающихся";

-Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. N 620 н "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования".

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Практическая подготовка (далее практика) вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Целью практической подготовки является комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и практического опыта.

3.3. Программы практики являются составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

3.4. К практической подготовке допускаются обучающиеся, успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку, имеющие практические навыки участия в оказании медицинской помощи гражданам, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности, и (или) в фармацевтической деятельности и прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.5. Планирование и организация практики на всех её этапах обеспечивает:

-последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

-целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

-связь практики с теоретическим обучением.

3.6. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля (далее – ПМ) по виду профессиональной деятельности. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у

обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.7. Практическая подготовка лиц, получающих среднее медицинское образование или среднее фармацевтическое образование, а также дополнительное профессиональное образование, обеспечивается путем их участия в осуществлении медицинской деятельности или фармацевтической деятельности в соответствии с образовательными программами и организуется:

- в образовательных и научных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиники);

- в медицинских организациях, в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база);

- в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой.

3.8. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, в соответствии с действующими ФГОС СПО, являются: производственная практика (далее-практика) и преддипломная практика.

3.9. Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.10. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

3.11. Производственная практика проводится Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.12. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.13. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах практики по каждому виду практики.

3.14. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

3.15. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

3.16. Невыполнение программы производственной практики без уважительной причины, или получение неудовлетворительной оценки по ее результатам, считается академической задолженностью.

3.17. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.18. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует профессиональному модулю.

3.19. Обучающиеся допускаются к производственной практике на базе профильных организаций только при наличии медицинской книжки и прививочного сертификата, с действующими сроками медицинского обследования и вакцинации в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок (Приложение 3).

3.20. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для беременных выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практической подготовки обучающихся на базе медицинской организации либо организации, осуществляющей производство лекарственных средств, организации, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организации, судебноэкспертного учреждения или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, осуществляется на основании договора, заключенным между Колледжем и соответствующими организациями.

4.2. Практическая подготовка обучающихся в организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, осуществляется при создании указанными организациями условий для успешного выполнения обучающимися всех видов учебной деятельности соответствующего периода учебного плана основной профессиональной образовательной программы, предусматривающих теоретическую подготовку и приобретение практических навыков с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий, в том числе фантомной и симуляционной техники, имитирующей медицинские вмешательства, в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3. Для организации и проведения практической подготовки обучающихся приказом директора Колледжа назначается руководитель практической подготовки из числа работников Колледжа; руководитель организации (базы практики), осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, назначает работника (работников), замещающего (замещающих) штатные должности в данной организации, ответственного за организацию и проведение практической подготовки (далее - ответственный работник).

4.4. Распределение на базы практик обучающихся очной (Приложение 1), очно-заочной (Приложение 2) форм обучения осуществляется специалистами отдела практической подготовки.

4.5. До начала практики преподаватель-руководитель практики должен провести с обучающимися инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.6. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики. Результат промежуточной аттестации фиксируется в зачетной ведомости.

4.7. К промежуточной аттестации по производственной практике допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие программу практики.

4.8. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (баз практики). Аттестация по итогам практики проводится в последний день практики в Колледже.

4.9. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями (Приложение 5).

4.10. Обучающиеся, не предоставившие положительные результаты практической подготовки (заполненный дневник, отчет, характеристику, аттестационный лист в

соответствии с рабочей программой практики), не допускаются к аттестации по итогам практики.

4.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по производственной практике, не допускаются к экзамену по модулю.

4.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженности по практике в установленные Колледжем сроки (Приложение 6).

4.13. Обучающиеся, получившие по итогам промежуточной аттестации по преддипломной практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать ее до начала государственной итоговой аттестации.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Обязанности Колледжа

5.1. Отдел практической подготовки планирует и утверждает производственную, преддипломную практику в соответствии с образовательными программами с учетом договоров с организациями.

5.2. Заключает договоры на организацию и проведение практики; — разрабатывает и утверждает документацию для проведения учебной и производственной практик.

5.3. Определяет руководителей практики от Колледжа.

5.4. Осуществляет руководство практикой.

5.5. Контроль реализации программы практики и условия проведения практики в профильных организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с отраслевыми правилами и нормами.

5.6. Формирует группы обучающихся для прохождения практики и направляет в профильные организации; направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обязанности организации, осуществляющей деятельность соответствующего профиля

5.7. Заключают договоры на организацию и проведение практики.

5.8. Согласовывают программы практики, включая содержание и планируемые результаты практики.

5.9. Предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации из числа высококвалифицированных работников организации.

5.10. Участвуют в процедуре оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов.

5.11. Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

5.12. Проводят инструктаж обучающимся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка и др. в период прохождения практики.

5.13. При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

5.14. Проверяют наличие и правильность документов по результатам практики в соответствии с требованиями рабочих программ практики.

Обязанности руководителя практики от Колледжа

5.15. Несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил охраны труда техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

5.16. Обеспечивает контроль за правом обучающихся на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании успешного выполнения обучающимися видов учебной деятельности.

5.17. Обеспечивает контроль за выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.18. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.19. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и несет персональную ответственность за качество выполняемых обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общий руководитель практики (базы практики)

5.20. Распределяет прибывших на практику обучающихся по рабочим местам в соответствии с программой практики.

5.21. Знакомит обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится практика.

5.22. Организует (и проводит) вводный инструктаж студентов по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми.

5.23. Контролирует выполнение графика и объема работ обучающихся, в соответствии с программой практики.

5.24. Инструктирует и контролирует работу непосредственных руководителей практики.

5.25. Оказывает методическую помощь непосредственным руководителям практики в составлении характеристики на обучающегося, заполнении аттестационного листа, в оценивании общих компетенций и профессиональных компетенций, определении готовности профессиональной деятельности.

5.26. Контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдение ими трудовой дисциплины и техники безопасности.

5.27. Утверждает отчетную документацию обучающегося по окончании практики.

Обучающиеся:

5.30. Выполняют программу практики.

5.31. Ведут документацию, предусмотренную рабочей программой практики.

5.32. Соблюдают действующие в медицинской (фармацевтической) организации правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы.

5.33. Соблюдают условия эксплуатации совместно используемого имущества.

5.34. Оформляют к началу практики санитарную книжку, готовят спецодежду (медицинский халат, сменная обувь, медицинский колпак и т.д.).

6. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Обучающиеся представляют по итогам прохождения практики документы, свидетельствующие о выполнении программы практики (по установленной форме, в соответствии с рабочей программой практики). Инструкция по заполнению отчетной документации (Приложение 4, 5).

6.2. Сроки хранения материалов практики определяются номенклатурой дел Колледжа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директором Колледжа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Колледжа.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Приложение № 1

Распределение на производственную практику обучающихся очной формы обучения.

1. Распределение на производственную практику

1.1 Обучающиеся очной формы обучения выходят на производственную практику по распределению от колледжа и только через выдачу направления на прохождение производственной практики.

1.2 Данное правило является обязательным для всех обучающихся, за исключением случаев, указанных в разделе **исключения**.

2. Исключения

2.1 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует профессиональному модулю. Не позднее чем за 10 дней до начала практики обучающийся обязан предоставить в отдел практического обучения документ, подтверждающий его трудоустройство (выписку из трудовой книжки).

2.2 Для обучающихся инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, беременных (в связи с рядом ограничений на виды деятельности и контакты с пациентами) выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья. Не позднее чем за 10 дней до начала практики обучающийся обязан предоставить в отдел практического обучения документ, подтверждающий состояние здоровья.

3. Распределение обучающихся по базам практики

Распределение обучающихся осуществляется специалистом отдела практического обучения на основании:

3.1 Соответствия видов деятельности, предоставляемых медицинской (фармацевтической) организацией, профессиональному модулю и рабочей программе практики.

3.2 Потребности медицинских организаций в практикантах.

3.3 Распределение происходит через прикрепление группы к конкретной медицинской организации, отвечающей требованиям к содержанию видов деятельности и предоставившей места для прохождения практики.

3.4 В случае недостатка мест в одной медицинской организации, обучающиеся одной группы могут быть распределены в разные медицинские (фармацевтические) организации. Обучающиеся, зарегистрированные в Челябинской области или других регионах РФ, распределяются в медицинские организации Советского района города Челябинска.

4. Практика для обучающихся специальности «Фармация»

4.1 Обучающиеся специальности «Фармация» выходят на производственную практику в аптеки аптечных сетей г. Челябинска.

4.2 Обучающиеся имеют возможность выбрать адрес аптечного пункта из предложенных колледжем баз практики.

5. Документация

5.1 Все документы, предоставляемые обучающимися, должны быть оформлены в соответствии с установленными требованиями (Приложение №4)

5.2 Отчетная документация о прохождении практики из сторонних организаций, где обучающийся не был официально распределён, считается недействительной, что автоматически засчитывается как академическая задолженность.

Приложение № 2

Распределение на производственную практику обучающихся очно-заочной формы обучения.

1. Организация и начало практики

1.1. Специалист отдела практического обучения и трудоустройства берет учебную группу в работу за 3 (три) недели до начала практики.

1.2. Обучающиеся самостоятельно выбирают базу практики и согласовывают её с главными медицинскими сёстрами, заведующими аптек, заведующими ССМП.

1.3. В случае возникновения проблем при согласовании обучающиеся обращаются в отдел практики по телефону или в чаты. Специалисты оказывают содействие в рамках рабочей недели (ПН–ПТ, с 8:00 до 18:00).

1.4. В общий чат («Производственная Практика») направляется ГУГЛ-таблица для заполнения места прохождения предстоящей практики. Заполнение таблицы является обязательным условием для формирования приказа и выдачи направлений на практику.

2. Порядок прохождения практики в праздничные дни и при пропусках

2.1. При совпадении сроков практики с праздничными днями обучающиеся заполняют отчётную документацию согласно установленному порядку: шестидневная рабочая неделя продолжительностью шесть часов ежедневно. Способ компенсации пропущенных часов определяется индивидуально по согласованию с главной медицинской сестрой, заведующей ССМП, заведующей аптеки.

2.2. При наличии пропуска производственной практики обучающийся самостоятельно договаривается с главной медицинской сестрой, заведующей ССМП, заведующей аптеки о отработке пропущенных рабочих часов.

2.3. Если обучающийся не вышел на практику в установленные сроки, прохождение осуществляется по индивидуальному графику: общая продолжительность практики увеличивается втрое, а ежедневная нагрузка сокращается до двух часов.

2.4. Практика по индивидуальному графику не должна совпадать с другими практиками, сессиями и каникулами. Несвоевременное завершение практики может привести к недопуску к государственному экзамену, отчислению или необходимости оформления академического отпуска.

2.5. Уважительными причинами для индивидуального графика являются: беременность, уход за ребёнком, состояние здоровья (требуется документальное подтверждение). Согласование графика производится через отдел практического обучения в рабочие дни и часы.

3. Выбор базы практики и требования к документам

3.1. Для удобства обучающихся в чат направляется реестр организаций, с которыми заключены договоры. Ключевые шаги при работе с реестром:

- Открываем реестр и осуществляем поиск, используя полное наименование организации или её ИНН (рекомендуется вводить ИНН).
- В случае отсутствия результата поиска, потребуется заключение договора с организацией. Текущую версию договора и инструкцию по заполнению можно найти на образовательном портале в разделе "Практика".
- Если поиск успешен и Ваша организация присутствует в реестре, убедитесь, что она соответствует вашему городу. Если указаны другие города, понадобится оформить дополнительное соглашение. Его шаблон также доступен на образовательном портале в разделе "Практика" (см. пункт 2).
- Если организация отображается в реестре вместе с вашим городом, никаких соглашений и договоров подписывать не требуется. Следует только заранее согласовать прохождение практики с выбранной медицинской (фармацевтической) организацией.

3.2. Заключение договора между образовательной организацией и базой практики не накладывает на последнюю безусловного обязательства по приему обучающихся на производственную практику. Данный договор лишь подтверждает, что учреждение соответствует требованиям по оснащению и ресурсам, необходимым для обеспечения качественного прохождения практической подготовки.

3.3. Вся необходимая и регулярно обновляемая информация, касающаяся производственной практики (шаблон договора, инструкции, приложения, шаблоны отчетной документации), размещена на образовательном портале в разделе «Практика». Для быстрого доступа к данному разделу необходимо выполнить следующие действия:

- Войти в личный кабинет обучающегося.
- Перейти по ссылке «Образовательный портал».
- Находясь непосредственно на образовательном портале (не в личном кабинете!), открыть раздел «Практика».

3.4. Для допуска к практической подготовке обязательны наличие медицинской книжки с пройденной медкомиссией и свежей флюорографией, а также пяти прививок (корь, краснуха, АДСМ/АКДС, грипп, гепатит В) (Приложение № 5).

3.5. Медицинская (фармацевтическая) организация, выступающая базой для прохождения практики, оставляет за собой право отказать обучающемуся в доступе на территорию и к выполнению практических заданий непосредственно в день выхода на практику.

3.6. Основаниями для отказа в допуске являются:

- Отсутствие у обучающегося при себе действующей медицинской книжки (бумажной или электронной).
- Истечение срока действия одного или нескольких осмотров/исследований, указанных в медицинской книжке.
- Несоответствие внешнего вида обучающимся установленным санитарным нормам и правилам (включая требования к одежде, обуви, наличию/отсутствию посторонних предметов, маникюра).
- Признаки острого инфекционного или иного заболевания у обучающегося (повышенная температура тела, кашель, насморк, кожные высыпания).

• Нахождение обучающегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

• Грубое нарушение дисциплины или невыполнение инструкций сотрудников медицинской (фармацевтической) организации.

3.7. В случае отказа в допуске по указанным основаниям медицинская (фармацевтическая) организация передает информацию в колледж для фиксации академической задолженности по практике.

4. Требования к внешнему виду (Инструкция по медицинской комиссии)

4.1. Внешний вид обучающегося должен соответствовать требованиям СанПиН и локальным регламентам учреждения:

- Хирургический костюм спокойных цветов.
- Сменная прорезиненная обувь с закрытым носом.
- Медицинская маска, шапочка
- Аккуратная причёска, волосы убраны, коротко остриженные натуральные ногти без покрытия.

5. Режим работы отдела практического обучения и трудоустройства

5.1. Отдел работает с понедельника по пятницу с 8:00 до 18:00.

5.2. Все вопросы и обращения решаются исключительно в рабочие дни.

5.3. Ответы на запросы, поступившие в субботу и воскресенье, будут предоставлены не ранее понедельника.

Приложение № 3

Требования к наличию и оформлению медицинской книжки для обучающихся медицинского колледжа на базах практик

1. Общие требования

1.1. Для допуска к прохождению производственной практики на базах медицинских (фармацевтических) организаций все обучающиеся обязаны иметь оформленную личную медицинскую книжку установленного образца.

1.2. Медицинская книжка является официальным документом, подтверждающим прохождение обучающимся предварительного или периодического медицинского осмотра и отсутствие противопоказаний к работе в медицинских (фармацевтических) учреждениях.

1.3. Обоснование необходимости:

Прохождение практики в медицинской (фармацевтической) организации приравнивается к трудовой деятельности в условиях, связанных с высоким риском для здоровья как самого обучающегося, так и пациентов. Медицинская книжка — это основной инструмент обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и инфекционной безопасности. Без неё невозможно гарантировать, что обучающийся не является носителем или распространителем инфекционных заболеваний, что является недопустимым риском в лечебном процессе.

1.4. С 1 сентября 2023 года допускается оформление как бумажной, так и электронной медицинской книжки (ЭЛМК).

2. Требования к содержанию медицинской книжки

2.1 Для допуска к практике медицинская книжка обучающегося должна содержать результаты следующих обследований и сведения о вакцинации:

Осмотры специалистов (периодичность):

- Врач-нарколог, врач-психиатр — 1 раз в год;
- Оториноларинголог (ЛОР) — 1 раз в год;
- Стоматолог — 1 раз в год;
- Дерматовенеролог — 1 раз в год;

- Гинеколог (для девушек) — 1 раз в год;
- Терапевт (заключение) — ежегодно.

Лабораторные и инструментальные исследования:

- Рентгенография грудной клетки (флюорография) — 1 раз в год;
- Исследование крови на сифилис — 1 раз в год;
- Мазки на гонорею — 1 раз в год;
- Исследование кала на гельминтозы — 1 раз в год;
- Мазок из зева и носа на патогенный стафилококк — 1 раз в год.

График прививок

В медицинской книжке обязательно должна стоять отметка о профилактических прививках (приказ Минздрава РФ № 125н от 21 марта 2014 года):

Краснуха: вакцинация и ревакцинация детям до 18 лет включительно, женщинам от 18 до 25 лет.

Корь: вакцинация и ревакцинация детям до 18 лет и взрослым до 35 лет включительно.

АДС-М (столбняк и дифтерия):

Третья ревакцинация — в 14 лет.

Четвертая — от 18 лет.

Далее — каждые 10 лет от предыдущей.

Грипп: ежегодно.

Гепатит В: ранее непривитые вакцинируются по схеме 0–1–6 мес.

Медработники и обучающиеся по медицинскому (фармацевтическому) профилю проходят ревакцинацию каждые 5 лет.

2.2. Для оформления бумажной медкнижки необходимы: паспорт, СНИЛС, 2 фото 3х4, направление на медосмотр. Для ЭЛМК — подтверждённая учётная запись на Госуслугах, паспорт и СНИЛС.

2.3. Обучающиеся, не представившие медицинскую книжку с актуальными данными ответственному базы практики, к производственной практике не допускаются.

3. Ответственность

3.1. Обучающийся несёт ответственность за своевременное прохождение медицинского осмотра и предоставление достоверных данных.

3.2. Медицинская книжка хранится у обучающегося и предоставляется по требованию ответственного лица на базе практики для проверки.

4. Права медицинской организации по допуску обучающихся

4.1. Медицинская (фармацевтическая) организация, выступающая базой для прохождения практики, оставляет за собой право отказать обучающемуся в доступе на территорию и к выполнению практических заданий непосредственно в день выхода на практику.

4.2. Основаниями для отказа в допуске являются:

- Отсутствие у обучающегося при себе действующей медицинской книжки (бумажной или электронной).
- Истечение срока действия одного или нескольких осмотров/исследований, указанных в медицинской книжке.
- Несоответствие внешнего вида обучающимся установленным санитарным нормам и правилам (включая требования к одежде, обуви, наличию/отсутствию посторонних предметов, маникюра).
- Признаки острого инфекционного или иного заболевания у обучающегося (повышенная температура тела, кашель, насморк, кожные высыпания).
- Нахождение обучающегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

- Грубое нарушение дисциплины или невыполнение инструкций сотрудников медицинской (фармацевтической) организации.

4.3. В случае отказа в допуске по указанным основаниям медицинская (фармацевтическая) организация передает информацию в колледж для фиксации академической задолженности по практике.

На портале ЮМЕД вы можете посмотреть - инструкцию по прохождению медицинской комиссии перед выходом на производственную практику для обучающихся!!!

Инструкция по заполнению отчетных документов по прохождению производственной практики

Перед выходом в организацию на производственную практику, обучающийся получает направление на практику от специалиста по практическому обучению. Без направления обучающийся не может приступить к практическому обучению



Автономная некоммерческая негосударственная
профессиональная образовательная организация
"Уральский медицинский колледж"

НАПРАВЛЕНИЕ на производственную практику

В соответствии с приказом 110-У от 24.01.2024 г., Договором об организации практической подготовки обучающихся, заключенным между образовательной и медицинской организацией №0003-П 26.09.2021 г., направляются для прохождения производственной практики по ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи нижеперечисленные студенты специальности 34.02.01 Сестринское дело группы СДУ-5-23 3О Очно-заочная форма обучения:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Отметка о прибытии на практику
1	Иванов Иван Иванович	

Место прохождения: Государственное автономное учреждение здравоохранения «Городская клиническая больница № 9 г. Челябинск»

Сроки производственной практики ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи с 01.12.2023 по 14.12.2023; объем учебных часов – 72 часа.

Руководитель практики от колледжа – Стоярова Ксения Андреевна, преподаватель отделения «Сестринское дело».

Ответственное лицо – Степанова Анна Андреевна, специалист практического обучения (тел. 89322320021).

Специалист практического обучения

Степанова А.А.

В первый день производственной практики медицинская организация проводит вводный, первичный инструктаж с обучающимися по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми с отметкой в журнале инструктажа и отметкой в отчете по практике.



Инструктаж по охране труда

Дата проведения	Вид инструктажа	ФИО, должность инструктирующего, допускающего	подпись	
			инструктирующего	инструктируемого
08.06.2024	Вводный инструктаж	Например: Главный врач ГБУЗ ОКБ №2 Иванова И.И.	Подпись «Ивановой И.И.»	ВАША ПОДПИСЬ
08.06.2024	Первичный инструктаж	Например: Главный врач ГБУЗ ОКБ №2 Иванова И.И.	Подпись «Ивановой И.И.»	ВАША ПОДПИСЬ

*желтым цветом обозначены примеры заполнения



АНИПОО «Уральский медицинский колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Специальность 33.02.01. Фармация

Обучающегося _____ курса, ФУ-1-23 группы, очная форма обучения

Петрова Петра Петровича

(фамилия, имя, отчество)

Место практики Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Областная
клиническая больница № 2

(название организации)

Сроки практики: с «08» июня 2024 г. по «28» июня 2024 г.

Оценка по практике (выставляет руководитель избранной организации)

(оценка и подпись руководителя практики)

Общий руководитель практики _____

должность _____

Ф.И.О. _____

Непосредственный руководитель практики _____

должность _____

Ф.И.О. _____

Руководитель от Колледжа: преподаватель Ф.И.О. _____

Челябинск

- Графа «**Общий руководитель практики**» - это руководитель (главный, главная медицинская сестра, главный врач, заведующая аптеки) в организации (в аптеке, в больнице)
- Графа «**Непосредственный руководитель практики**» - это ваш руководитель (за кем вас закрепили как практиканта), он может совпадать с общим руководителем, если заменяет в период отсутствия главную медицинскую сестру и наделен правами ИО (через приказ)
- Графа «**Оценка по практике**» - выставляется руководителем от организации, после оценки – подпись.



Дневник производственной практики по профилю специальности ПМ 01
обучающегося гр. ФУ-1-23 АНН ПОО «Уральский медицинский колледж»
Петрова Петра Петровича
 #ИО

№	Дата	Краткое описание выполненных работ, наблюдения и предложения	Часы	Оценка за выполненную работу	Подпись руководителя практики
1.	08.06.24г.	Сведения об аптеке (адрес, организационно-правовой статус, тип, характер деятельности). Названия основных нормативных документов, регламентирующих обязательный ассортимент аптеки Краткая характеристика отдельной ассортиментной группы (на выбор) по следующей форме: - название ассортиментной группы - назначение - анализ спроса на эту группу - требуются ли лицензии и специальные разрешения на продажу этой группы	Везде 6 часов	5/4/3/2	Ваш «начальник» в месте прохождения практики
2.	09.06.24 г.	Названия нормативных актов, регламентирующих приемочный контроль в аптеке. Показатели приемочного контроля. Информация о забракованных лекарственных препаратах (при наличии) Информация о товарах в карантинной зоне	6		
3.	10.06.24г.	Названия законодательных актов и других нормативных документов, регламентирующих организацию хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях. Примеры огне- и взрывоопасных лекарственных препаратов, особенности хранения огне- и взрывоопасных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в данной аптеке. Особенности хранения и размещения в торговом зале парафармацевтической продукции в данной аптеке.	6		
4.	11.06.24г.	Названия нормативных документов, регулирующих бесплатное и льготное обеспечение граждан лекарственными препаратами. Результаты фармацевтической экспертизы рецепта на лекарственные препараты для граждан, имеющих право на бесплатное получение лекарственных препаратов или со скидкой.	6		
5.	12.06.24г.	Названия основных нормативных актов в сфере защиты прав потребителей, правилами продажи товаров аптечного ассортимента, обменом и возвратом аптечных товаров. Алгоритм безрецептурного отпуска лекарственного препарата покупателю. Алгоритм отпуска медицинского изделия покупателю Алгоритм отпуска БАД покупателю	6		
6.	13.06.24г.	Результаты фармацевтической экспертизы рецепта на лекарственные препараты для граждан, имеющих право на бесплатное получение лекарственных препаратов или со скидкой (экспертиза не менее 3 рецептов) Примеры синонимической замены лекарственных препаратов (не менее 5 примеров на выбор)	6		

7.	14.06.24г.	Проблемные профессиональные ситуации (не менее 3), возникшие в аптечной организации при оказании консультативной помощи населению с подробным разбором.	6		
8.	15.06.24г.	Названия прикладных программ, с которыми работает аптечная организация, их назначение и функции	6		
9.	16.06.24г.	Фрагмент любого из журналов аптечной организации (журнал учета правильно выписанных рецептов, журнал учета лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности, и др. – на выбор)..	6		

Кол-во запланированных часов ____

Кол-во фактически отработанных часов ____

Итоговая оценка по практике: ПМ.01 отлично/хорошо/уд/неуд

Руководитель практики от организации: _____ подпись _____

Руководитель практики от Колледжа: преподаватель ФИО | _____ подпись _____

С результатами прохождения практики ознакомлен, Петров Петр Петрович

 ФИО

 ВАША подпись

«16» июня 2024 г.



Отчет обучающегося о прохождении производственной практики
по профилю специальности
ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

ФИО обучающегося Петров Петр Петрович

Группа ФУ-1-23 Специальность 33.02.01. Фармация

Проходивший производственную практику по профилю специальности
с «08» июня 2024 г. по «28» июня 2024 г.

На базе: Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Областная клиническая больница № 2. (название организации), мной были освоены следующие компетенции: (перечислите), получен опыт в сфере (называете), приобретены навыки, необходимые для дальнейшей проф. деятельности и т.п.

Подпись обучающегося ВАША ПОДПИСЬ

Дата _____

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ

от организации

Наименование организации Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Областная клиническая больница № 2

Ф.И.О. обучающегося Петров Петр Петрович

1. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐ Галочки в нужном квадрате

Средний уровень ☐

2. Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

3. Производственная дисциплина и прилежание, умение заполнять медицинскую документацию

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) отлично/хорошо/уд/неуд

Руководитель практики от организации _____ МП

«28» июня 2024 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Выдан Петрову Петру Петровичу, обучающемуся

курса специальности
33.02.01. Фармация,

прошедшему производственную практику по профилю специальности
по профессиональному модулю

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
с «08» июня 2024 г. по «28» июня 2024 г.



За время практики выполнены виды работ:	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О., руководитель практики
Изучение устройства, оборудования производственных помещений аптеки, их назначением Изучение нормативных документов, регламентирующих обязательный ассортимент аптеки Выполнение требований санитарного режима аптечной организации в соответствии с действующими нормативными документами	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	Ваш «начальник» в месте прохождения практики
Изучение нормативных актов, регламентирующих приемочный контроль в аптеке Участие в приемочном контроле при приеме товара по показателям «Описание», «Упаковка», «Маркировка» Распределение по местам основного хранения в зависимости о фармакологической группы, назначения, температурного режима и т.д.		
Изучить законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие организацию хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях Участие в размещении лекарственных препаратов, лекарственного растительного сырья по местам хранения		
Изучение нормативно-правовой базой лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, а также перечнем групп населения и категориями заболеваний Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств Отпуск лекарственных препаратов		

Изучение нормативных актов в сфере защиты прав потребителей, правилами продажи товаров аптечного ассортимента, обменом и возвратом аптечных товаров Ознакомление с ассортиментом безрецептурных лекарственных препаратов Отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента		
Изучение нормативных документов, регламентирующих правила оформления рецептов и отпуска лекарственных средств Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств Подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день Отпуск лекарственных препаратов		
Участие в оказании консультативной помощи населению по фармакологическим свойствам лекарственных препаратов Участие в оказании консультативной помощи по способу применения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента		
Изучение информационных систем, прикладных программ, с которыми работает аптечная организация Использование информационных технологий при отпуске и консультировании о лекарственных препаратах и товаров аптечного ассортимента Ведение кассовых, отчетных документов в области фармации		

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
	сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)		
ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Ставите галочку/крестик, либо полностью текстом «сформирована»	
ОК.02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК.04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития		

В конце производственной практики (в расписании колледжа будет указана дата приёма документов – дифференцированный зачет) обучающийся предоставляет в образовательное учреждение:

1. Дневник по производственной практике;
2. Отчет о проделанной работе;
3. Характеристику и аттестационный лист, подписанные общим руководителем практики и заверенные печатью медицинской организации;
4. Направление с заполнением отметки «О прибытии на практику»;
5. Копию приказа медицинской организации о выходе студента на практику;
6. Печать на отчёте по практике должна содержать ИНН и название организации, где обучающийся проходил практическое обучение (согласно выданному направлению)



ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК.06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК.07	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации		
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
ОК.10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия		
ОК.11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку		
ОК.12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей		
2. Профессиональные компетенции (из ФГОС специальности)			
		Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;	Ставите галочку/крестик, либо полностью текстом «сформирована»	
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения;		
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента;		
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала;		
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента;		
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;		
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь;		
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.		

Итоговая оценка по практике: ПМ.01 _____

МП ЗДЕСЬ ДОЛЖНА
БЫТЬ ПЕЧАТЬ!

Руководитель практики от организации: _____

подпись _____

Руководитель практики от Колледжа: преподаватель _____

подпись _____

С результатами прохождения практики ознакомлен, _____ Петров Петр Петрович _____

№ ИО

ВАША подпись _____

«28» июня 2024 г.



ВАЖНО: Обучающимся необходимо самостоятельно проследить наличие печатей

Принятие отчетной документации. Дифференцированный зачет по итогам практического обучения.

1. Общие рекомендации

1.1. Настоящие рекомендации разработаны для организации эффективной работы преподавателя-руководителя практической подготовки обучающихся колледжа и определяют порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. Рекомендации разработаны в соответствии с:

Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Приказом Минздрава РФ от 03.09.2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки».

1.3. Целью практической подготовки является комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование компетенций, приобретение умений, знаний и опыта работы.

2. Обязанности преподавателя-руководителя практической подготовки

2.1. Руководитель практики от образовательной организации обязан:

- отслеживать даты прохождения практики совместно с заведующим кафедрой;
- разрабатывать рабочие программы, тематику индивидуальных заданий и проверять их выполнение;
- составлять и согласовывать перечень практических манипуляций в соответствии с профессиональными компетенциями;
- проводить аттестационное мероприятие по итогам практики;
- проверять корректность оформления отчетной документации (подписи, печати);
- перед выходом на практику ознакомить обучающихся с перечнем манипуляций и провести контрольный срез знаний;
- формировать отчетную документацию (отчет в 1С) и выставлять оценки;
- представлять отчет о прохождении практики специалисту отдела;
- оказывать методическую помощь обучающимся, контролировать состояние дневников практики.

2.2. В соответствии с Приказом Минздрава РФ № 620н, руководитель практики:

- несет персональную ответственность за проведение практической подготовки;
- обеспечивает контроль за правом и фактическим выполнением обучающимися работ, связанных с будущей деятельностью;
- оказывает методическую помощь при выполнении практических работ.

3. Организация выхода групп на практику

3.1. Выход групп на производственную практику организует отдел практической подготовки и трудоустройства, который обеспечивает:

- сопровождение необходимой документацией;
- формирование графиков и списков групп;
- ознакомление с графиками заведующих кафедр.

3.2. Заведующие кафедрами своевременно информируют руководителей практики о периодах проведения и предоставляют списки групп.

3.3. Отдел практической подготовки осуществляет контроль за обучающимися во время прохождения практики.

4. Аттестация по практической подготовке

4.1. Зачеты по практике проводит преподаватель-руководитель совместно со специалистом отдела.

4.2. Аттестация в один этап по расписанию включает:

- Отчет о проделанной работе. Характеристику и аттестационный лист, подписанные общим руководителем практики и заверенные печатью медицинской организации. Направление с заполнением отметки «О прибытии на практику». Копию приказа медицинской организации о выходе студента на практику. Печать на отчете по практике должна содержать ИНН и название организации, где обучающийся проходил практическое обучение (согласно выданному направлению)

- Контроль знаний (устный опрос, тестирование, демонстрация навыков).

- Анализ отчета и выставление оценки.

4.3. Оценка учитывает качество выполненных манипуляций, активность, соблюдение сроков и дисциплины.

5. Порядок заполнения дневников практической подготовки

5.1. Преподаватель-руководитель осуществляет контроль за заполнением дневников, проверяя:

- Наличие всех необходимых дат и подписей.
- Проставленные отметки о выполнении заданий от сотрудников базы практики.
- Соответствие записей требованиям рабочей программы и перечня манипуляций.

5.2. Отчетная документация сдается преподавателю в день зачета.

5.3. Преподаватель-руководитель несет ответственность за правильность оформления дневников.

6. Передача отчетной документации

6.1. В день проведения зачета преподаватель-руководитель передает заполненную отчетную документацию и ведомость с оценками специалисту отдела практики.

6.2. В случае несвоевременной сдачи документации у обучающихся формируется академическая задолженность.

6.3. Процедура пересдачи проводится по расписанию, после чего оценка выставляется в электронный отчет, который передается специалисту отдела.

7. Заключение

7.1. Преподаватели-руководители несут ответственность за сохранность дневников и отчетной документации. Хранение документов на рабочих местах или передача третьим лицам запрещены.

7.2. В случае утери документов руководитель практики обязан их восстановить.

7.3. При сдаче всей отчетной документации в отдел практики составляется акт передачи с указанием даты и подписей сторон.

Ликвидация академической задолженности по производственной практике

1. Общий порядок

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру ликвидации академической задолженности для обучающихся, не прошедших производственную практику в установленные сроки по каким-либо причинам, либо не выполнивших её в полном объёме.

1.2. Наличие академической задолженности по практике является основанием для недопуска к государственной итоговой аттестации (государственному экзамену).

2. Порядок ликвидации задолженности

2.1 Обучающийся, имеющий академическую задолженность по производственной практике, обязан ликвидировать её в течение двух (2) календарных месяцев после образования задолженности, но не позднее, чем за две (2) недели до формирования приказа о допуске к государственной итоговой аттестации (ГИА).

2.2. Ликвидация задолженности осуществляется путём прохождения практики по индивидуальному графику.

2.3. Индивидуальный график предусматривает:

Увеличение общей продолжительности практики втрое по сравнению с утверждённой в основной программе. Сокращение ежедневной нагрузки до двух часов.

3. Условия и ограничения индивидуального графика

3.1. Практика по индивидуальному графику не должна совпадать по времени с другими видами практик, экзаменационными сессиями и каникулярным временем.

3.2. Обучающийся должен явиться в отдел практического обучения и получить новое направление от специалиста. Обучающиеся очной формы обучения распределяются на базы практик силами колледжа (см. Приложение №1). Обучающиеся очно-заочной формы обучения должны самостоятельно согласовать с базой практики возможность отработки часов по новому графику (см. Приложение №2). Без направления обучающийся не может приступить к практическому обучению, даже если он решает пройти практику по месту работы.

3.3. Обучающийся, проходящий практику по индивидуальному графику, несёт риск не завершить её в срок до начала государственной итоговой аттестации. Несвоевременное завершение практики приведёт к отчислению за академическую задолженность или необходимости оформления академического отпуска.

4. Уважительные причины

4.1. В случае пропуска практики по уважительной причине (беременность, уход за ребёнком, состояние здоровья) обучающийся имеет право на прохождение практики по индивидуальному графику без формирования академической задолженности.

4.2. Все уважительные причины должны быть подтверждены официальными медицинскими или иными документами.

4.3. Для согласования индивидуального графика по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться в отдел практического обучения и трудоустройства в рабочие дни (ПН–ПТ, с 8:00 до 18:00).

5. Порядок передачи отчётной документации

5.1 Обучающийся обязан ознакомиться с расписанием дней и времени проведения пересдач у руководителя практической подготовки от колледжа.

5.2. В назначенный день пересдачи обучающийся приносит отчётную документацию руководителю практики от колледжа.

5.3 Аттестация по итогам пересдачи включает проверку:

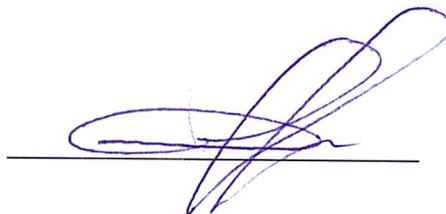
- Дневник по производственной практике;
- Отчет о проделанной работе;
- Характеристику и аттестационный лист, подписанные общим руководителем практики и заверенные печатью медицинской организации;

- Направление с заполнением отметки «О прибытии на практику»;
- Копию приказа медицинской организации о выходе студента на практику;
- Печать на отчёте по практике должна содержать ИНН и название организации, где обучающийся проходил практическое обучение (согласно выданному направлению)

5.4. По результатам передачи руководитель практической подготовки от колледжа выставляет оценку в ведомость и электронный отчёт, после чего передаёт всю отчётную документацию специалисту отдела практической подготовки

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе



Е.В. Яковлев

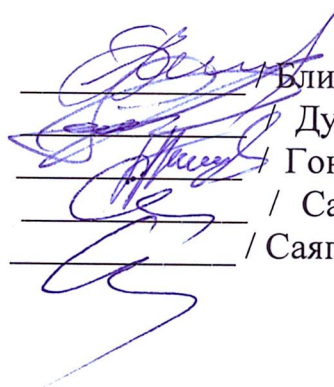
Руководитель отдела
практической подготовки
и трудоустройства



Е.А. Коростелева

С положением ознакомлены:

Заведующий кафедрой Медицинской оптики
Заведующий кафедрой Лечебное дело
Заведующий кафедрой Сестринское дела
Заведующий кафедрой Фармация
Заведующий кафедрой Стоматология



Блинова И.А./

Дубровка Г.В./

Гончарова Н.Н.

/ Саяпина О.О./

/ Саяпина О.О. /