

Рассмотрено

на заседании научно-методического совета
протокол № 3 от 16 ноября 2017г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
/М.М. Макарова
« 17 » ноября 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по оформлению отчетной документации по итогам производственной практики

1. Производственная практика организуется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред.2016г.), рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.
2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.
3. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
5. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.
7. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.
8. По итогам практики обучающийся предоставляет в образовательную организацию отчетную документацию:
 - 8.1. Аттестационный лист оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики;
 - 8.2. Дневник;
 - 8.3. Индивидуальное задание (история болезни, памятка и т.д.);
 - 8.4. Отчет о практике.
9. Отчетная документация по производственной практике хранится: п.8.1., п. 8.2. в личном деле обучающегося; п. 8.3., п. 8.4. в архиве.
10. Требования к оформлению отчетной документации.
 - 10.1. Бланки отчетной документации: дневник, отчет о практике, индивидуальное задание, аттестационный лист (установленного образца - рассмотрены и утверждены на научно-методическом совете, протокол №3 от 16.11.2017г.) заполняются синими чернилами без исправлений, не допускается наличие пятен, помятости.
 - 10.2. Заполненная отчетная документация заверяется подписью общего руководителя и печатью медицинской/фармацевтической организации.
 - 10.3. Аттестационный лист оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики содержит характеристику профессиональной деятельности обучающегося по освоению общих компетенций на производственной практике и оценку уровня освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики, его заполняют руководители практики. *Формат А4, печать двусторонняя.*

10.4. Дневник и отчет о практике обучающийся заполняет самостоятельно в соответствии с заданием на практику.

10.5. Дневник ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки» синими чернилами, на каждый день отводится отдельная страница. Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности. Манипуляционный лист отражает количество выполненных практикантом видов работ согласно графика, в котором представлен перечень отделений и количество дней/часов практики. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять:

- ✓ что видел и наблюдал практикант;
- ✓ что им было проделано самостоятельно;
- ✓ какую санитарно-просветительскую работу проводил.

10.6. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет методические материалы, подтверждающие практический опыт: образцы оформления медицинской документации, текст беседы о гигиене, здоровом образе жизни, учебную историю болезни в соответствии с заданием практики.

10.7. Задание на практику является составной частью дневника. Оно отражает объем работ необходимых для выполнения на практике в соответствии с рабочей программой, а так же индивидуальное задание, определяемое методическим руководителем на основе рабочей программы накануне. Задание на практику утверждается начальником практического обучения.

10.8. Оформление дневника практики ежедневно контролируется непосредственным руководителем с выставлением оценки. При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка, подпись непосредственного руководителя» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ,

наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Дневники производственной практики составлены для всех направлений подготовки по профессиональным модулям, доступны для скачивания на сайте в разделе «Методические материалы по производственной практике» и библиотеке колледжа. Формат дневника А4, печать двусторонняя.

10.9. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: цифрового и текстового. В цифровой отчёт включается количество проведённых за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных рабочей программой. Цифры, включённые в отчёт должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике в манипуляционном листе. В текстовом отчёте необходимо отметить дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни медицинской организации, предложения по организации и методике проведения практики. Отчет заверяется общим руководителем практики. *Формат А4, печать двусторонняя.*