

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Армавирский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «Армавирский медицинский
колледж»
от «26» января № 41-ОД
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственной практике

г. Армавир
2016

Общие положения

1. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» (с изм. вступившими в силу);
- Приказа Минздрава России от 03.09.2013 N 620н "Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования";
- Приказа Минздрава России от 22.08.2013 N 585н "Об утверждении порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности"
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 22.01.2014) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Закона РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323 (ред. от 01.12.2014) .
- Постановления правительства РФ от 05.08.2013 N 661 (ред. от 12.09.2014) "Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений".

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения производственной практики ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж» (далее – Колледж), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) СПО.

1.2 Программы производственной практики разрабатываются и утверждаются Колледжем, реализующим ППССЗ, самостоятельно и

являются составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.2.1. Содержание практики обучающихся осваивающих ППССЗ по специальностям определяется:

- в соответствии с ФГОС СПО, обеспечивающим дидактически обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений, на основании которых разрабатывается и утверждается рабочая программа производственной практики по специальности.
- в соответствии с ФГОС СПО рабочими программами производственных практик соответствующего профессионального модуля по специальностям.

1.2.2. Закрепление баз практического обучения осуществляется колледжем на основе прямых договоров с медицинскими организациями (далее - МО) и фармацевтическими организациями города Армавир и районов.

1.2.3. При организации и проведении производственной практики колледж руководствуется формами учебной документации (приложение 1).

1.3 Планирование и организация производственной практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, практического опыта с последующим формированием профессиональных компетенций закрепленных за модулем 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.

Содержание производственной практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений,

целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.4. Целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

1.5. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.6. В организации и проведении практики участвуют: колледж, МО или фармацевтические организации.

1.7. Образовательная организация – колледж:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;

- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- осуществляет контроль над своевременным прохождением медицинского обследования студентов с получением допуска на практику в медицинской книжке.

1.9. Базы МО и фармацевтические организации, участвующие в проведении производственной практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.10. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояния здоровья и требования по доступности (Приказ Минобрнауки России от 24.07.2015 №754)

2. Этапы производственной практики

2.1. В соответствии с ФГОС СПО производственная практика включает следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика (положение о преддипломной практике).

2.1.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям.

2.1.2. Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ СПО.

2.1.3. Практика по профилю специальности проводится как концентрированно, так и рассредоточено путем чередования с теоретическими занятиями по неделям (дням) при условии обеспечения связи между содержанием производственной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам деятельности.

2.1.4. К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программы, по данному профессиональному модулю ППССЗ и имеющие положительные оценки.

2.1.5. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики по профилю специальности составляет не более 36 академических часов.

2.1.6. Для контроля и оценки уровня развития общих и сформированности профессиональных компетенций у обучающихся применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой во время практики, анализ результатов наблюдения, ведение документации. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

2.1.7. Практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций и наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Сводная ведомость по производственной практике, состоящий из нескольких разделов профессиональных модулей заполняется заведующим производственной практикой по результатам, которые предоставляет методический руководитель практики по окончанию соответствующего раздела практики. МДК или его разделы в профессиональном модуле, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, на последнем занятии в семестре заполняется семестровая ведомость.

3. Организация прохождения производственной практики

Направление на практику оформляется приказом руководителя колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (базой МО или фармацевтической организацией), а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Проект приказа подготавливает заведующий

производственной практикой. К практике допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей по предметам профессиональных модулей, составляющим программу производственной практики.

3.1. Для организации практики назначается:

- общий руководитель практики;
- непосредственный руководитель практики;
- методический руководитель практики.

3.2. Общий и непосредственный руководители практики назначаются руководителем ЛПУ или фармацевтической компанией.

3.2.1. Обязанности общего руководителя производственной практики:

- распределить прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составить (до начала практики) графиков перемещения по отделениям учреждений здравоохранения или фармацевтическим компаниям в соответствии с программами практики;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролировать работу непосредственных руководителей практики;
- проводить собрания с обучающимися совместно с непосредственными руководителями практики для выяснения хода практики в МО, фармацевтических организациях и устранения выявленных при этом недостатков.

3.2.2. Обязанности непосредственных руководителей практики:

- составлять графики работы обучающихся на весь период нахождения их на практике в медицинском или фармацевтическом учреждении;
- обучить каждого обучающегося правилам работы и технике безопасности в медицинском или фармацевтическом учреждении;

- вести контроль соблюдения графика работы обучающихся и обеспечить занятость студентов в течение рабочего дня;
- обеспечить каждому обучающемуся рабочее место;
- ежедневно проверять дневники и оказывать помощь обучающимся в составлении отчетов по практике;
- выставять оценку работы в дневниках обучающихся и составлять характеристики о работе каждого обучающегося к моменту окончания им практики.

3.3. Приказом Колледжа назначается методический руководитель из числа преподавателей.

3.3.1. Обязанности методического руководителя:

- проводить конференцию с обучающимися до начала практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- сопровождать обучающихся в день выхода на практику;
- распределять обучающихся на рабочие места и контролировать соответствие рабочих мест требованиям программ;
- участвовать в распределении и перемещении обучающихся по местам практики;
- установить связь с непосредственным руководителем практики на базе практического обучения обучающихся;
- осуществлять контроль за выполнением графика работы обучающихся совместно с непосредственным руководителем;
- оказывать методическую помощь общим и непосредственным руководителям в организации и проведении практики;
- осуществлять регулярный контроль за дисциплиной, формой одежды, ведением дневника и выполнением правил внутреннего распорядка баз практики;
- контролировать выполнение обучающимися программы практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке умений;

- оказывать методическую помощь обучающимся;
- вести документацию соответствующую данному положению (приложение 2) и сдать ее в течение 3 рабочих дней после окончания практики;

3.4. Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:

- выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в учреждениях здравоохранения и фармацевтических компаниях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила противопожарной безопасности в учреждениях здравоохранения.

3.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью могут пройти производственную практику в организациях по месту работы, с предоставлением ходатайственного письма из МО или фармацевтических организаций, при условии, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям и программе практики.

4. Формы отчетности по производственной практике:

- дневник по практике;
- отчет по практике;
- характеристика, подписанная общим или непосредственным руководителем практики, заверенная печатью организации;
- контрольно-оценочная ведомость;
- аттестационный лист.

Содержание дневника и отчета формируется в соответствии с программой практики и ее продолжительностью, оформляется обучающимся самостоятельно, в качестве приложения к дневнику практики обучающийся может использовать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающиеся предоставляют все формы отчетности во время дифференцированного зачета по практике.

Формы отчетности для методического руководителя:

Ведомость по результатам дифференцированного зачета, заполненный журнал производственной практики (приложение 2).

Преподаватели предоставляют формы отчетности заведующему производственной практикой после проведения дифференцированного зачета.

5. Аттестация по практике

Производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом, согласно учебному плану. Итоговая оценка (дифференцированный зачет) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

- оценка МО или фармацевтических организаций (внешний вид, дисциплина, выполнение манипуляций, ведение документации, согласно требованиям, участие в сан - просвет работе, индивидуальные особенности)
- выполнение заданий в соответствии с билетом.

Оценка выставляется в ведомость и в зачетную книжку.

Дифференцированный зачет по производственной практике проводит методический руководитель.

Характеристика и отчет студента хранятся в его личном деле, дневник по производственной практике после его оценки, аттестационный лист, контрольно- оценочная ведомость хранятся у студента в портфолио.

Стр. 1.

ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПМ. 01 _____

студента (ки) _____ курса _____ группы

специальность 33.02.01 Фармация

ФИО студента (ки)

ФИО общего руководителя практики _____

ФИО непосредственного руководителя практики _____

ФИО методического руководителя практики _____

Стр. 2

ЗНАКОМСТВО С ТЕХНИКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОВЕДЕНИЯ В ФО

инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

[illegible]

Дневник производственной практики (на развернутом листе)

Дата № п/п	Содержание и объем выполненной работы	Оценка Замечания и подпись непосредствен ного руководителя															
	Рабочий день ООО..... Цель: расширение круга формируемых у обучающихся умений, практического опыта с последующим формированием профессиональных и общих компетенций закрепленных за модулем. <table> <tr> <th>Название манипуляции</th> <th>Количество выполнения</th> <th>Частично освоенные ПК и ОК</th> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Название манипуляции	Количество выполнения	Частично освоенные ПК и ОК													
Название манипуляции	Количество выполнения	Частично освоенные ПК и ОК															

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Дневник ведется ежедневно по предусмотренному учебному плану, на протяжении всего периода данной практики.

1. На 1 и 2 странице заполняется паспортная часть дневника.
2. На 3 страницы заполняется индивидуальный график работы студента в ФО.
3. Дневник ведется на развернутом листе.
4. В графе «Объем выполненной работы» последовательно заносятся описание структуры ФО, функциональных обязанностей фармацевта, нормативно-правовая база для работы, виды деятельности выполненные студентом для подтверждения формирования ПК и ОК. Ежедневно описывается группа ЛП по плану:
 - определение группы
 - классификация
 - синонимы, аналоги
 - показания к применению
 - противопоказания
 - побочное действие
 - взаимодействие
 - хранение
 - ЛРС
5. Наряду с этим в дневнике указывается объем проведенной студентом самостоятельной работы, частично освоенные ПК и ОК. Общий итог проделанной самостоятельной работы помещается в конце записей ежедневно. Записанные ранее в дневнике манипуляции, описания приборов, методики, анализы, обследования и т.д. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ в данный день.
6. При выставлении оценки учитываются умения студентов, количество и качество проведенной работы, соответствие записей реально выполненной работы, полнота, четкость, аккуратность и правильность проведенных записей.
7. В графе «Оценка и подпись непосредственного руководителя» указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельных работ студента.

Виды деятельности (манипуляции)

1. Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности.
2. Работать с научно-технической документацией, регламентирующие правила заготовки лекарственного растительного сырья.
3. Изучение особенностей хранения лекарственного растительного сырья.
4. Составлять морфологические описания растений по гербарию.
5. Находить и определять лекарственные растения в различных фитоценозах.
6. Организовывать заготовку лекарственного растительного сырья. Создать гербарий.
7. Соблюдать условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
8. информировать потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья;
9. использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности.
10. Анализ аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.
11. Прием товара по сопроводительной документации.
12. Размещение товара по местам хранения.
13. Оформление ценников.
14. Отпуск готовых лекарственных средств по рецептам.
15. Отпуск товаров аптечного ассортимента.

Виды деятельности ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Вид деятельности	Практический опыт	Умения	Профессиональные компетенции	Общие компетенции
реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;	реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;	применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга; соблюдать условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; информировать потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; оказывать консультативную помощь и помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности.	ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы. ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе 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.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента _____
 обучающийся (ая) на _____ курсе _____ группа _____ подгруппа _____
 по специальности _____
 успешно прошел (ла) производственную практику ПМ. _____

в объеме _____ часов с «_____» _____ 201____ г. по «_____» _____ 201____ г.

Виды и качество выполнения работы.

Виды и объемы работ, выполненных обучающимся	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями учреждения, в котором проходила практика.		
	70%	80%	90%
во время практики ОСВОЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ			
ПК ОК			
во время зачёта ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ			
ПК ОК			

Руководитель практики, должность _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) _____ группа _____

курс _____ специальности 33.02.01. Фармация

ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»

Проходил(а) практику по ПМ _____

На базе _____

с " _____ " _____ 20 _____ г. по " _____ " _____ 20 _____ г.

1. Работал (а) 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. Регулярно ли ведет дневник и заполняет минимум практических навыков _____

7. Какими ОК И ПК овладел хорошо, какими овладел плохо или не овладел совсем _____

8. Какими манипуляциями овладел хорошо, что не умеет делать или делает плохо? _____

9. Умеет ли заполнять фармацевтическую документацию, _____

10. Индивидуальные особенности: морально волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам _____

11. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики _____

12. Практику прошел с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо)

Общий руководитель _____

Непосредственный руководитель _____

Методический руководитель _____

М.П. ФО

Отчет студента
о прохождении производственной практики

Студент (ка) _____ группа _____

курс _____ специальности 33.02.01. Фармация

ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»

Проходил(а) практику по ПМ _____

На базе _____

с " _____ " _____ 20____ г. по " _____ " _____ 20 ____ г.

1. Устройство и оборудование ФО _____

2. Порядок прохождения практики, ее содержание, выполнение программы

3. Замеченные противоречия между теорией и практикой в:

4. Взаимодействие с сотрудниками, работа в коллективе и команде _____

5. Доклады, сообщения и другие виды работы, сделанные студентом во время практики (указать тематику) _____

6. Мнение студента о практике, ее положительные и отрицательные стороны, предложение по улучшению _____

Оценка практики _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо)

Подпись студента _____

Методический руководитель _____