

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Министерство здравоохранения Кировской области
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ
директор КОГПОБУ
«Кировский медицинский
колледж»

В.В. Шубин
«31» августа 2021 г.

Положение

о методическом руководителе практики студентов КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического Совета
«31» августа 2021 г.
Протокол № 1

Киров, 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ КМК**

Подготовлено в соответствии с:

1. Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (ССУЗ), утвержденными Правительством РФ, постановлением №160 от 03.03.2001 года.
2. Приказом Министерства здравоохранения России от 03.09.2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
3. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 марта 2020 г. № 248 «Об организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам медицинского и фармацевтического образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
4. Приказом Министерства здравоохранения Кировской области от 04 апреля 2020 г. № 27 «Об организации практической подготовки обучающихся КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» по образовательным программам медицинского и фармацевтического образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»
5. Федеральными образовательными стандартами.
6. Уставом КМК.
7. Положением о практике студентов КМК.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Методическим руководителем практики студентов КМК назначается штатный преподаватель клинических или специальных дисциплин, имеющих опыт работы, хорошо знающий организацию медицинской организации или специализированной лаборатории, проводивший со студентами учебную практику по данной дисциплине и способный качественно организовывать и контролировать на базе практику для получения первичных профессиональных умений и навыков, по профилю специальности (производственную) или практику преддипломную на рабочем месте.

1. Методический руководитель практики назначается приказом директора КМК на начало учебного года.

2. В качестве методического руководителя практики могут привлекаться квалифицированные работники медицинских организаций (заведующие отделениями, врачи-ординаторы, зам. главных врачей по лечебной работе, главные и старшие медицинские сестры и другие специалисты).

3. Методический руководитель практики назначается на каждую учебную группу отдельно по каждому виду практики на всех отделениях и курсах КМК. Методическое руководство практики планируется из расчета 36 часов на учебную неделю на группу 25-30 студентов. В случае необходимости методический руководитель может быть назначен на бригаду 8-10 человек.

4. Сроки руководства практикой определяются учебным планом КМК на учебный год и не могут превышать объем времени, утвержденный учебным годом.

5. Продолжительность рабочего дня методического руководителя практики составляет не более 6 часов в день при количестве студентов 25-30 человек независимо от того, на одной или нескольких базах МО проходит практика студентов КМК. При количестве студентов 8-10 человек продолжительность рабочего дня методического руководителя не может превышать 3 часа в день.

6. Оплата за методическое руководство практикой не производится за праздничные и выходные дни.

2. ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ КМК

Методический руководитель обязан:

1. За 10 дней до начала практики получить у заместителя директора по учебно-производственной работе или заведующего практикой программу практики, направление на базы в медицинские организации, отчетную документацию, график методического руководства практикой.
2. За три дня до начала практики установить связь с общим и непосредственными руководителями практики с медицинскими организациями для ознакомления их со сроками практики, программой практики, задачами и выработками единых требований к студентам КМК.
3. Накануне выхода студентов на практику получить в учебной части приказ о допуске студентов к практике.
4. Совместно с общим и непосредственными руководителями принять студентов на базах в медицинских организациях, провести организационное собрание практикантов.
5. Ознакомить студентов с программой практики.
6. Участвовать в распределении студентов по месту практики, сопровождать их на рабочие места и проверить соответствие этих рабочих мест требования программы практики.
7. Совместно с общим и непосредственным руководителем практики проводить инструктаж по технике безопасности и охране труда медицинских работников.
8. Осуществлять контроль за выполнением графика работы студентов совместно с непосредственным руководителем, за правильностью использования студентов в период практики.
9. Регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка студентами.
10. Контролировать полное выполнение студентами программы практики, перечня обязательных процедур, обеспечивать (совместно с непосредственным руководителем) текущий прием зачета по наиболее сложным манипуляциям.
11. Регулярно контролировать ведение дневников, манипуляционных листов, сестринских историй болезни, историй болезни, курационных листов.
12. Оказывать практическую помощь общим и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики.
13. Оказывать практическую помощь студентам при отработке профессиональных навыков и умений.
14. Оказывать методическую помощь студентам в осуществлении лечения и ухода за пациентами.
15. Совместно с общим и непосредственным руководителями практики провести аттестацию студентов по итогам практики.
16. Провести совместно с общим и непосредственными руководителями практики итоговую конференцию о результатах практики и путях ее совершенствования.

3. ОПЛАТА ТРУДА МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Оплата труда методического руководителя практики производится из средств КМК согласно запланированным часам и педагогической нагрузке преподавателя на учебный год и фактически отработанных часов руководства практикой и аттестации по итогам производственной и преддипломной практики.

Основанием для оплаты служит:

1. Приказ о назначении методического руководителя практики.
2. Отчет методического руководства практикой (Приложение 1).
3. Экзаменационная ведомость (Приложение 2,3).

Методическое руководство практики оплачивается не более 6 часов в день на группу.

Не оплачивается методическое руководство практикой за период пребывания на больничном листе, в отпуске без содержания, за выходные и праздничные дни.

Дополнительно проведенные часы методического руководства практикой и аттестации студентов по итогам практики, не запланированные в педагогической нагрузке на учебный год, оплачиваются по приказу директора КМК.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ КМК

- Программа производственной практики (или преддипломной).
- Билеты для аттестации по итогам практики.
- Экзаменационная ведомость аттестации по практике студентов КМК.
- Отчет методического руководителя практики с анализом качества ее организации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТУДЕНТОВ, КОНТРОЛИРУЕМАЯ МЕТОДИЧЕСКИМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

- Графики проведения практики студентов.
- Дневники практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, дневники практики по профилю специальности (производственной), дневники преддипломной практики.
- Сестринские истории больных. Карты сестринского процесса. Манипуляционные листы. Истории болезни. Курационные листы.
- Характеристики и аттестационные листы на студентов КМК по итогам прохождения практики (Приложение 4,5).
- Зачетные книжки (выставляется оценка за аттестацию студента по всем видам практики).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И УЧЕБНОЙ ИСТОРИИ БОЛЕЗНИ

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с 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 программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания применения манипуляции, предметов ухода и медицинской техники, проведения инъекций, прописи рецептов, описания приборов, проведение анализов, микропрепаратов и т.д., впервые применявших на данной практике.
За период производственной практики (преддипломной) студенты под руководством методического руководителя ведут учебную 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 рекомендациям к пациенту при долечивании на дому.
5. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследование и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
6. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал студент;
 - б) что им было проделано самостоятельно, проведенная санитарно просветительская работа с пациентами с указанием тем и числа присутствующих.
7. Ежедневно студент подводит цифровые итоги проведенных работ.
8. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, лабораторных исследований, наблюдений и т. п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
9. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указания по ведению дневника, дается оценка качества проведенной 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 во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

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

Указания по заполнению экзаменационной ведомости результатов аттестации по производственной практике

1. Ведомость заполняется преподавателем - методическим руководителем практики.
2. Записи осуществляются синей пастой, без ошибок и исправлений. Недопустимо использование маркера.
3. В строке «Наименование практики» правильно и без сокращений пишется название Профессионального модуля и МДК.
4. В строке «Курс, группа, бригада» пишутся полностью без сокращений I-V курс, отделение («Сестринское дело», «Акушерское дело», «Лечебное дело», «Лабораторная диагностика», «Стоматология ортопедическая», «Стоматология профилактическая»).
5. В строке «Экзаменатор» указывается Ф.И.О. преподавателя и членов комиссии, подпись преподавателя ставится после итоговой оценки.
6. Итоговая оценка студентам за аттестацию по практическим навыкам выставляется как средняя арифметическая оценки за дневник и отчет по практике, оценки за курацию пациента и сестринский процесс, оценки за практические навыки работы с пациентом или ответ по билету по практическим навыкам на фантомах и медицинском оборудовании в кабинетах практических занятий в медицинских организациях или кабинетах доклинической практики в КМК. Средняя арифметическая оценка округляется: больше 0,5 - в большую сторону, меньше 0,5 - в меньшую сторону.
7. Преподаватель подводит итог аттестации по практическим навыкам, высчитывает средний балл и процент качества. При наличии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок преподаватель в конце ведомости отмечает манипуляции, не освоенные студентами, причины слабой практической подготовки, предложения по устранению низкого профессионального уровня подготовки студентов.

СХЕМА-ОТЧЕТ
методического руководителя производственной практики
(при закреплении за ним группы)

1. Номер группы _____, ПМ, МДК _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____ всего рабочих дней _____

2. База прохождения практики _____

Отделение _____

3. Условия работы обстановки, в которой проходила практика _____

4. Дисциплина группы _____

Кол-во пропущенных часов и их обработка _____

Замечания: _____

5. Ф.И.О. студентов, не прошедших практику (указывается причина, болезни прилагается справка) _____

6. Какая методическая помощь была оказана студентам: _____

7. Какая методическая помощь была оказана непосредственным и общим руководителями _____

8. Анализ работы группы (бригады) _____

Замечания:

9. Результаты практики. Положительные и отрицательные стороны.

10. Качественные показатели: средний балл, % качества знаний, успеваемость

«_____» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

КОГПОБУ «КИРОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
дифференцированного зачета
по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ _____

МДК _____

Специальность _____

Группа _____

Экзаменатор _____

№ п/п	Ф.И.О. экзаменуемого	Оценки					Подпись преподавателя
		№ экз. бил.	за дневник	карта наблюдения (творческое задание)	по билету	итог	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

«5» - _____

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Средний балл: _____

Качественный показатель _____

«__» _____ 20__ г.

Время проведения зачета:

Устного начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение зачета _____

КОГПОБУ «КИРОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
дифференцированного зачета
по производственной (преддипломной) практике

Специальность _____

Группа _____

Экзаменатор _____

№ п/п	Ф.И.О. экзаменуемого	Оценки					Подпись преподавателя
		№ экз. бил.	за дневник	карта наблюдения (творческое задание)	по билету	итог	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							

«5» - _____

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Средний балл: _____

Качественный показатель _____

«___» _____ 20__ г.

Время проведения зачета:

Устного начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение зачета _____

Министерство здравоохранения Кировской области
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

Аттестационный лист
Производственная практика
по Профессиональному модулю

_____ . МДК _____
Ф.И.О. студента _____

№ п/п	Виды выполненных работ в соответствии с ФГОС СПО	Уровень освоения – нужное подчеркнуть (заполняется руководителем практики)
ПК ____		Освоил (полностью, частично), не освоил
ПК ____		Освоил (полностью, частично), не освоил
ПК ____		Освоил (полностью, частично), не освоил
ПК ____		Освоил (полностью, частично), не освоил
ПК ____		Освоил (полностью, частично), не освоил
ПК ____		Освоил (полностью, частично), не освоил
	Подпись руководителя практики _____ (Расшифровка подписи)	М.П.

Результаты производственной практики (освоенные профессиональные компетенции):

ПК _____
ПК _____
ПК _____
ПК _____
ПК _____
ПК _____

Освоил / не освоил (нужное подчеркнуть)

Оценки:

1. Ответ по билету –
2. Документация (ведение дневника, карты) –
3. Аттестация (дифференцированный зачет) –

Руководитель практики от КОГПОБУ
«КМК» _____ (Ф.И.О, подпись)
Дата _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по окончании производственной (профессиональной) практики.

1. Ф.И.О. студента _____
2. Место и срок прохождения практики _____
3. Теоретическая подготовка и умение применять на практике полученные в колледже знания _____
4. Внешний вид _____
5. Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____
6. Анализ работы студента – степень закрепления и усовершенствования практических навыков, овладения материалом, предусмотренным программой практики _____
7. Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____
8. Работа в коллективе и команде, общение с коллегами, руководством, пациентами _____
9. Заполнение медицинской документации _____
10. Дисциплина (перечислить, имеющие место нарушения дисциплины) _____
11. Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами _____
12. Недостатки в работе _____
13. Участие в общественной жизни коллектива _____
14. Вид профессиональной деятельности _____ в соответствии с обозначенным программой (нужное подчеркнуть):
освоил (полностью, частично), не освоил.
15. Оценка работы по пятибалльной системе _____
«_____» _____ 20 г.
Общий руководитель _____
Непосредственный руководитель _____
МП _____