

Введены приказом директора  
№ 176 от « 14 » 09 2023 г.

Министерство просвещения ПМР  
Министерство здравоохранения ПМР  
ГОУ СПО «Приднестровский государственный медицинский колледж  
им. Л.А. Тарасевича»



### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Рассмотрены на заседании НМС  
Протокол № 2  
от « 07 » 09 2023 г.  
Зав. НМО  
В. М. Храполович В.М. Храполович

2023 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации по организации и проведению практики разработаны в соответствии с:

- Приказами Министерства просвещения ПМР «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования» № 111 от 08.02.2016 г. и «Об утверждении Рекомендаций по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами третьего поколения» № 1491 от 12.12.2016 г.

- Локальным Положением «О практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГОУ СПО «Приднестровский государственный медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича» рассмотренным на заседании НМС протокол №2 от 07.09.2023 г. и введенным в действие Приказом директора № 176 от 14 сентября 2023г.

- Утвержденными ОПОП специальностей Фармация и Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), 25.08.2022 года.

- Утвержденными ОПОП специальностей Сестринское дело, Лечебное дело, Акушерское дело, 25.08.2023 года.

2. Настоящие рекомендации в ГОУ СПО «Приднестровский государственный медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича» (далее – Колледж) предназначены для руководителей практик (от Колледжа и непосредственного, от медицинской/фармацевтической организации) по вопросам организации и проведению практик, а также призваны помочь обучающимся в оформлении отчетной документации.

## **II. Памятка для разработчиков рабочих программ практик, руководителей практик**

1. Рабочие программы разрабатываются по каждому виду практики и являются составной частью программы профессионального модуля.

Рабочая программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты (*Приложение № 1*)

Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- а) титульный лист;
- б) паспорт программы практики;
- в) результаты практики;
- г) структура и содержание практики;

д) условия организации и проведения практики;

е) контроль и оценка результатов практики;

Титульный лист программы (для ГОС третьего поколения) должен содержать:

а) полное наименование учреждения уполномоченного Правительством исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования и здравоохранения;

б) наименование Колледжа;

в) наименование вида практики;

г) код и наименование специальности;

д) грифы согласования заместителем руководителя по учебно-производственной работе и рассмотрения соответствующей кафедры;

е) год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах и рецензентах.

Титульный лист программы ( ГОС нового поколения )

(Приложение № 1 а) должен содержать:

а) наименование вида практики;

б) код и наименование специальности.

Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

а) место практики в структуре ОПОП;

б) цели и задачи практики, определенные ГОС СПО;

в) количество недель (часов) на основании программы практики.

Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей. Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

а) тематический план:

– коды формируемых компетенций;

– коды и наименование профессиональных модулей;

– объем времени, отводимый на практику;

– виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;

– наименование тем практики.

б) содержание практики:

- коды и наименования профессиональных модулей с указанием контрольных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей;
- содержание практики;
- объем времени, отводимый на практику.

Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

- а) требования к учебно-методическому обеспечению практики: перечень утвержденных заданий по видам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ по видам практики, рекомендации по ведению отчетной документации по практике, выпускных квалификационных работ и др.;
- б) требования к материально-техническому обеспечению практики: перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы, и требования к их материально-техническому обеспечению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики;
- в) перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающих содержанию программы.

Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит указание на формы отчетности и проведения аттестации.

2. Перед началом учебной или производственной практики руководителем практики от Колледжа (преподаватель профессионального учебного цикла) проводится организационное собрание не позднее, чем за 4 дня до установленной даты начала практики.

Для проведения организационного собрания руководитель практики от Колледжа готовит необходимые документы:

- а) по организации и проведению учебной практики:
  - рабочая программа учебной практики;
  - календарно-тематический план по учебной практике (*Приложение №2*);
  - форма дневника с указанием перечня учебно-производственных работ (*Приложение №3*);
- б) по организации и проведению производственной практики:
  - рабочая программа производственной практики;
  - календарно-тематический план по производственной практике;
  - копия приказа о направлении студентов на производственную практику;
  - бланк характеристики (*Приложение №4*);

- бланк аттестационного листа (*Приложение № 5*);
- бланк отчета обучающегося (*Приложение №6*).

3. При проведении организационного собрания, руководитель практики от Колледжа использует следующий алгоритм работы:

- а) знакомит обучающихся с содержанием рабочей программы практики. Обращает внимание на основную цель и задачи практики;
- б) информирует обучающихся о требованиях к результатам освоения практики;
- в) обращает внимание на установленные сроки прохождения практики, в соответствии с графиком учебного процесса;
- г) информирует о содержании приказа о направлении обучающихся на практику, закреплении их в медицинские/фармацевтические организации;
- д) объясняет процедуру заполнения обязательных форм отчетности по практике;
- е) совместно с инженером по охране труда проводит инструктаж по ознакомлению с основными требованиями охраны труда. Контролирует наличие всех подписей обучающихся в журнале регистрации инструктажа по охране труда;
- ж) обращает внимание обучающихся на возможность консультирования по вопросам содержания практики, заполнения отчетной документации;
- з) информирует обучающихся о дате проведения дифференцированного зачета по результатам практики, знакомит их с материалами дифференцированного зачета;
- и) обращает внимание на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, общепринятых норм поведения и стиль общения с сотрудниками медицинской/фармацевтической организации, о материальной ответственности в период выполнения производственных задач.

4. Руководитель практики от Колледжа совместно с непосредственным руководителем практики от медицинской/фармацевтической организации:

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- контролирует ход практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, при разработке СОПов;
- контролирует условия прохождения практики в медицинских/фармацевтической организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- проводит текущий контроль и выставляет итоговую оценку по каждому этапу практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе практики;
- проводит дифференцированный зачет;
- знакомит обучающихся с пунктом 29 Положения о практике (приказ МП от 08.02.2016 года № 111) «Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из организации профессионального образования как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично во внеучебное время».

5. Учебная и производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета по практике при условии предоставления руководителю практики от Колледжа следующих документов:

а) для учебной практики:

- дневника;
- манипуляционного листа;

б) для производственной практики:

- характеристики на обучающегося непосредственного руководителя практики от медицинской/фармацевтической организации;
- аттестационного листа;
- отчета обучающегося.

### **III. Памятка для обучающихся**

1. За время прохождения практик в рамках ОПОП по основным видам профессиональной деятельности, обучающийся формирует пакет документов (портфолио), в который включается: дневники, характеристики, отчеты, аттестационные листы, индивидуальные задания и другие материалы, позволяющие дать оценку достижениям обучающегося в период прохождения практик. Данный пакет документов (портфолио) является накопительным и учитывается на квалификационном экзамене по виду профессиональной деятельности (профессиональный модуль) и при прохождении итоговой государственной аттестации.

2. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- присутствовать на организационном собрании перед отправкой на практику;
- соблюдать действующие в медицинской/фармацевтической организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

3. Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета по практике при условии предоставления руководителю практики от Колледжа следующих документов:

а) для учебной практики:

- дневника;
- манипуляционного листа;
- б) для производственной практики:
  - характеристики на обучающегося непосредственного руководителя практики от медицинской/фармацевтической организации;
  - аттестационного листа;
  - отчета обучающегося.

4. Каждый пропущенный день (по уважительной причине) по учебной или производственной практике обучающийся обязан отработать во внеучебное время с заполнением соответствующей документации.

5. «Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из организации профессионального образования как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично во внеучебное время» (приказ МП от 08.02.2016 года № 111).

6. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обратиться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики от Колледжа.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПМР**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
**ИМЕНИ Л.А. ТАРАСЕВИЧА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(указать вид практики)  
по специальности \_\_\_\_\_  
(указать код, наименование)

РАССМОТРЕНО  
на заседании ЦМК кафедры \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.



(оборотная сторона титульного листа)

Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики разработана на основании  
(указать вид практики)

ГОС по специальности \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование профессии/специальности)

Разработчики: \_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество, должность разработчиков программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(указать вид практики)  
по специальности \_\_\_\_\_  
(указать код, наименование)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр.
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

(указать вид практики)

**1.1. Место \_\_\_\_\_ практики в структуре**  
(указать вид практики)

**основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).**

Программа \_\_\_\_\_ практики является частью ОПОП по  
(указать вид практики)

Специальности \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

**1.2. Цели и задачи \_\_\_\_\_ практики.**  
(указать вид практики)

С целью овладения соответствующими видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** \_\_\_\_\_

**иметь практический опыт:** \_\_\_\_\_

**уметь:** \_\_\_\_\_

**знать:** \_\_\_\_\_

**и.т.д.**

*(указать умения и знаниям в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены организацией профессионального образования в рамках освоения часов вариативной части ОПОП)*

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы \_\_\_\_\_ практики:**

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

*(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики)*

*\*В программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам:*

На производственную практику

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

На производственную практику (преддипломную)

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом \_\_\_\_\_ практики является освоение общих компетенций (ОК):  
(указать вид практики)

**Код Наименование результата практики**

ОК .....

ОК .....

профессиональных компетенций (ПК):

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
	<b>ПК</b>	.....
	<b>ПК</b>	.....
	<b>ПК</b>	.....
	<b>ПК</b>	.....

В программе учебной практики указывается общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей, в том числе в программе профессионального модуля. В программе производственной практики указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов	Виды работ	Наименование тем практики

#### 3.2. Содержание практики

Код и наименования профессиональных модулей, разделов и тем	Содержание практики	Количество часов

*Виды работ по учебной и производственной практики; наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей.*

### 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

*(указать вид практики)*

#### 4.1. Требования к учебно-методическому обеспечению практики.

#### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

---

*(указать перечень учебных кабинетов, лабораторий и т.д)*

#### 4.3. Требования к информационному обеспечению производственной практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

*(указать вид практики)*

Содержит указание на формы отчетности и проведения аттестации.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПМР**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
**ИМЕНИ Л.А. ТАРАСЕВИЧА»**

Утверждаю  
 Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на \_\_\_\_\_ гг.

по \_\_\_\_\_ практике  
 (указать вид практики)

Специальность \_\_\_\_\_

Составлен на основании рабочей программы профессионального модуля

\_\_\_\_\_

(кем, когда согласована программа ПМ)

Рассмотрен на заседании ЦМК кафедры \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

**Распределение часов по учебной (производственной) практике**

Курс	Общее количество часов	Из них	
		I сем.	II сем.
II			
III			
IV			
Всего часов на учебную или производственную практику			

№ п/п	Наименование разделов и тем занятий  Виды работ	Кол-во часов <sup>1</sup>	Учебно- наглядные пособия <sup>2</sup>	Связь с дисциплинами теоретического обучения	Основная и дополнительная литература

<sup>1</sup> - количество часов от 2 до 6 часов в зависимости от специфики специальности;

<sup>2</sup> - для учебной практики.

### Используемая литература

#### Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания

#### Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания

### Интернет - ресурсы

---



---

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПМР  
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР  
ГОУ СПО «Приднестровский государственный медицинский колледж им. Л.А.  
Тарасевича»

**Дневник**  
**прохождения учебной практики**

ПМ \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Обучающегося(-йся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Содержание дневника

день (1;2..)	Дата	Название темы и содержание работы (виды работ)	Кол-во часов	Оценка и подпись руководителя

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Ф.И.О, подпись

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (-йся) ГОУ СПО «Приднестровский государственный медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

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

прошедшего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

на базе: \_\_\_\_\_  
(название медицинской/фармацевтической организации)

### Показатели выполнения производственных заданий:

1. Качество выполненных работ и поручений.

Своевременно выполнял(-а) все виды работ, предусмотренные программой производственной практики и требованиями медицинской/фармацевтической организации:

- да; - нет;

2. Полностью выполнил (-а) задания, предусмотренные программой производственной практики:

- да; - нет;

3. Проявл(-а) инициативу в решении поставленных во время практики задач и применял(-а) полученные теоретические знания и навыки:

- да; - нет;

4. Соблюдал(-а) действующие в медицинской/фармацевтической организации правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности:

- да; - нет;

### Характеристика деятельности обучающегося (-йся)

1. Внешний вид: соответствует/ не соответствует требованиям базы практики.

2. Производственная дисциплина: замечания отсутствуют / имеются

3. Пропущенные дни во время по практики: по уважительной причине \_\_\_\_\_ дней/без уважительной причины \_\_\_\_\_ дней.

4. Активность в освоении практических навыков: низкая / достаточная / высокая

5. Приобрёл (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные и общие компетенции: (если не освоил, указать какие и почему)

Примечание: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка: ОТЛИЧНО/ХОРОШО/УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

Непосредственный руководитель практики от медицинской/фармацевтической организации

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

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

ГОУ СПО «Приднестровский государственный медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Обучающегося(-йся) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности \_\_\_\_\_

Проходившего (-шей) производственную практику по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_ (наименование ПМ)

в объеме \_\_\_\_\_ часов, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В медицинской/фармацевтической организации

\_\_\_\_\_ (наименование)

**Виды и качество выполнения работ в период практики**

ПК	Виды и объем работ выполненных во время практики согласно программе	Кол-во часов	Освоены/не освоены	Оценка

Подпись непосредственного руководителя практики от медицинской /фармацевтической организации

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

Подпись руководителя практики Колледжа

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

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П

*Примечание:*

*Критерии оценки работы студента:*

*– **отлично** – имеется ярко выраженный интерес к специальности, проявлена активность в освоении практических умений, отличная теоретическая подготовка по всем выполненным на практике видам работ;*

*– **хорошо** - имеется достаточно выраженный интерес к практической работе и специальности в целом при хорошей теоретической подготовке по всем выполненным на практике видам работ;*

*– **удовлетворительно** – средний уровень теоретической и практической подготовки, слабая профессиональная ориентированность, удовлетворительная активность при освоении на практике всех видов работ.*






**2.Текстовый отчет.**

*(достигнуты ли цели, выполнены ли задачи, какие трудности возникли и т.д.)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

***Непосредственный руководитель от медицинской/фармацевтической организации***

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, должность, подпись)

М.П