

Внешний вид обучающегося на практике

1. Форма одежды:

- медицинский *костюм* (стационар)
- медицинский *халат* (амбулаторно-поликлинические учреждения)



2. Обувь на плоской мягкой подошве из легко моющегося материала (не тканевой материал) с закрытым носком и фиксированной пяткой

3. Волосы заплетены в косички и убраны под колпак/одежду

4. Макияж неброский либо его полное отсутствие

5. Украшения, пирсинги на время практики снимать

6. *Ногти без лакового покрытия коротко стриженные* (СанПиН 3.3686-21)



Поведение и безопасность

- ▶ **запрещен самостоятельный выход студентов за территорию мед. организации**, все действия согласовываются с руководителем практики
- ▶ с пациентами и сотрудниками МО **необходимо вести себя вежливо и тактично**, обращаться по имени и отчеству, способствовать тому, чтобы к вам также обращались по имени и отчеству
- ▶ при возникновении конфликта и разногласий с пациентами – обратиться к сотрудникам медицинской организации
- ▶ при возникновении конфликта и разногласий с сотрудниками МО – обратиться к руководителю от МО и/или в отдел практики – 65-73-90 (г. Кемерово)
- ▶ **не опаздывать на практику**, в случае непредвиденных обстоятельств - предупреждать руководителя от МО
- ▶ **работать** необходимо с соблюдением всех требований к безопасности
- ▶ обращаться осторожно с техникой согласно правилам эксплуатации
- ▶ попадание биологических жидкостей пациента на одежду, кожу, слизистые, порезы, проколы – это аварийная ситуация, в случае возникновения аварийной ситуации **НЕМЕДЛЕННО** сообщить старшей отделения, руководителям от МО и КМК и в отдел практики по тел.65-73-90 (г. Кемерово) и четко следовать инструкциям сотрудников МО

Документация по практикам

<https://medical42.ru>

Практика

Документы для студентов

Выбор специальности →
выбор вида практики (УП/ПП)
→ выбор практики

Студентам

Практика

Абитуриентам

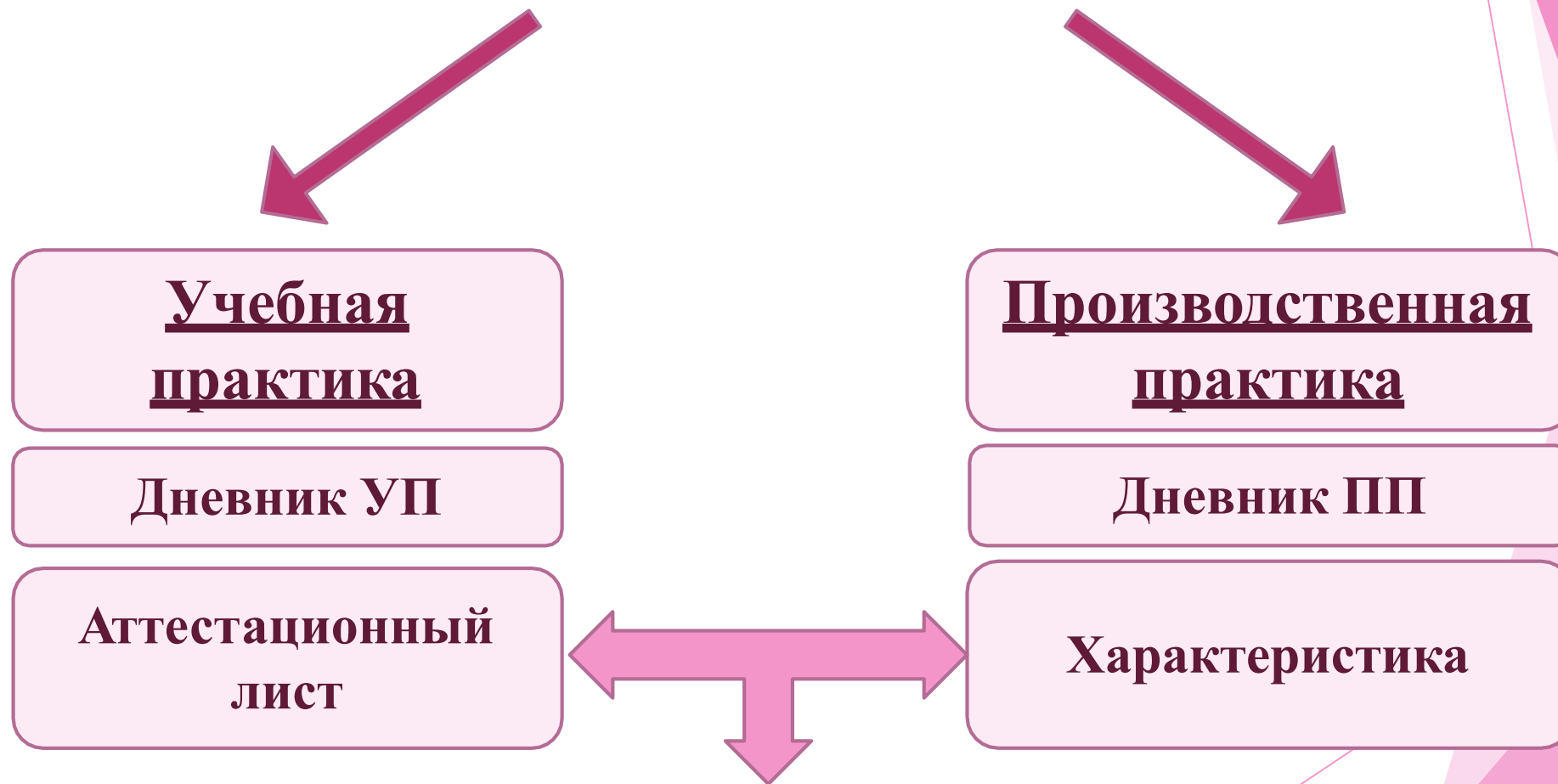
Бережливый колледж

Первичная специализир

Документы для студентов



Документация по практикам



Скрепляются степлером

Документация по практикам: особенности ПП

1. Лист руководителя практики

заполняется руководителем **ежедневно** (включая субботу) с указанием даты и **с подписью**, если есть замечания – руководитель их прописывает в этой части дневника, если замечаний нет, то это обязательно указывается.

Пример:

День практики	Дата	Замечания	Подпись руководителя производственной практики
1.	08.09.2021	Замечаний нет	Иванова
2.			
3.			
4.			

Документация по практикам: особенности ПП

2. График прохождения практики

студент прописывает все дни практики (включая субботу), интервал времени, который он был на практике и структурное подразделение МО. Длительность практики составляет – **6 ч в день** (для студентов очно-заочной формы обучения – **4 ч**), 30-45 мин от этих 6 (4) часов нужно отводить на заполнение документов.

Пример:

День практики	Дата	Время	Функциональное подразделение медицинской организации
1.	08.09.2021	10:00-14:00	отделение патологии новорожденных (пост)
2.	08.09.2021	10:00-14:00	отделение патологии новорожденных (процедурный кабинет)
3.			

Документация по практикам: особенности ПП

3. Инструктаж по ОТ

заполняется **ПОЛНОСТЬЮ** **ЗАРАНЕЕ**, кроме последней строки, и проводится не позднее, чем первый день практики.

студенты, не прошедшие инструктаж, к практической деятельности не допускаются.

На момент начала практики должен быть действующий медицинский осмотр

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРАКТИКЕ

На инструктаже ставится ПЕЧАТЬ.

Пример:

Номер медицинской книжки 12345678

Дата последнего медицинского осмотра 15.08.2021

Дата проведения инструктажа: 08.09.2021

В том числе, с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а) 08.09.2021 **подпись**

ФИО и подпись обучающегося (шейся): Иванов Иван Иванович **подпись**

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____



Место печати
медицинской
организации

Документация по практикам: особенности ПП

4. Характеристика:

- ▶ студентом заполняется шапочка, остальное заполняют руководители, указанные в путевках
- ▶ на характеристике обязательно ставится ПЕЧАТЬ и подписи руководителей практики

Пример:

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося ГБПОУ «КМК»
Иванова Ивана Ивановича
(ФИО)

группы МС-100д специальности 34.02.01 Сестринское дело, проходившего(ую)
производственную практику с 01.03.2021 по 13.03.2021 на базе медицинской
организации ГАУЗ «КОКБ им.С.В.Беляева», детское отделение

Пример правильного заполнения характеристики

ПК 2.0.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Аааааааа	1.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		+		
	2.	yyyyyyyyyyyyyyyyyy			+	
Итоговое количество баллов				3		
Уровень освоения				средний		
Оценка				хорошо		

Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.1.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

3-4 балла – средний уровень (хорошо)

2 балла – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

при заполнении уровня освоения и оценки необходимо ориентироваться на данные после каждой таблицы

Документация по практикам: учебная практика

1

Заполняйте
дневник
ежедневно
от руки

2

Получите от
руководителя
заполненный
аттестационный лист

3

Вложите дневник
и атт. лист в 1
мультифору

4

Отдайте
комплект
документов
руководителю

Содержание дневника:

1. титульный лист
2. программа практики (цели, задачи и т.д.)
3. структура и содержание практики
4. инструктаж по охране труда
5. листы ежедневной работы
с итогом



Листы
аттестационного листа
**СКРЕПЛЯЮТСЯ
СТЕПЛЕРОМ ВМЕСТЕ**

**Дневник не
скреплять!**

Если руководитель –
совместитель (т.е.
сотрудник медицинской
организации), студенты
сдают документы
самостоятельно

Документация по практикам: производственная практика

1

Заполняйте
дневник
ежедневно
от руки

2

Получите от
руководителя
заполненную
характеристику

3

Вложите дневник
и характеристику в
1 мультифору

4

Отдайте
комплект
документов
руководителю

Содержание дневника:

1. титульный лист
2. программа практики (цели, задачи и т.д.)
3. структура и содержание практики
4. лист руководителя практики (с подписями)
5. график прохождения практики
6. инструктаж по охране труда
7. листы ежедневной работы с итогом
8. отчет

Дневник не скреплять!

Листы характеристики
**СКРЕПЛЯЮТСЯ
СТЕПЛЕРОМ ВМЕСТЕ**

**Дневник не
скреплять!**



Если руководитель –
совместитель (т.е.
сотрудник медицинской
организации), студенты
сдают документы
самостоятельно