

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО «АМК»

Н.Н. Зинченко

Н.Н. Зинченко

Приказ № 174 от 2.11. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ
ГАПОУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 2 от 28.10. 2021 г.

I. ВВЕДЕНИЕ

Настоящее положение подготовлено на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 года №362н, статьи 82 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, статьи 77 Федерального закона от 21 ноября 2011г №323-ФЗ, распоряжения министерства здравоохранения Архангельской области от 20 мая 2013 г. №75-ро.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Практическое обучение является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.
2. Практическое обучение студентов проводится в соответствии с действующим Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).
3. Производственная практика включает следующие этапы:
 - практику по профилю специальности;
 - практику преддипломную.
4. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми преподавателями и утверждаемыми директором ГАПОУ АО «Архангельский медицинский колледж» (далее АМК).
5. Производственная практика организуется: в г. Архангельске, в медицинских организациях; в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации (далее Организациях), находящихся в г. Архангельске, на основе долгосрочных договоров о сотрудничестве.
6. Производственная практика обучающихся, имеющих целевые договора на обучение с медицинскими организациями Архангельской области, может проводиться на базе практической подготовки данной организации.
7. Во время прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, в этом случае на обучающихся распространяются правила внутреннего распорядка, действующие в учреждениях здравоохранения, трудовое законодательство РФ и они подлежат Государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.
8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе

проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

9. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом).
10. Организация и контроль за всеми видами практики возлагается на заведующего отделом практического обучения.
11. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО.
12. При проведении всех видов практики следует руководствоваться определенными формами документации (приложение № 1).

III. ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности; участие в оказании медицинской помощи гражданам.
2. Продолжительность рабочей недели студентов не более 36 часов.
3. Сроки и продолжительность проведения практики определяются учебными планами в соответствии с графиком учебного процесса, содержание практики – рабочими программами.
4. К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие учебные практики по данному профилю и имеющие положительные оценки.
5. Обучающиеся, не достигшие 18-ти летнего возраста, согласно «Всеобщей декларации прав человека, Конвенции о правах ребенка», допускаются к прохождению производственной практики без проведения манипуляций, связанных с нарушением целостности кожных покровов, с последующей отработкой этих манипуляций в кабинете доклинической практики колледжа.
6. Итогом практики является аттестация (оценка).

IV. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.
2. Обучающиеся, имеющие ходатайство о прохождении преддипломной монопрактики с гарантией последующего трудоустройства, проезда и проживания от Организации, имеющей договор о долгосрочном

сотрудничестве с АМК, направляются на монопрактику в данную медицинскую организацию по данному профилю.

3. Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики не более 36 часов.
4. Итогом преддипломной практики является аттестация (оценка).
5. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики, к ГИА не допускаются, при их желании они могут быть направлены на преддипломную практику вторично.

V. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Со стороны образовательной организации:

1. Заведующий отделом практического обучения планирует все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договора с Организациями, заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с Организациями программу, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет общее руководство руководителями практики; контролирует реализацию программы и условия проведения практики Организациями, распределяет обучающихся по местам прохождения практики; формирует группы; совместно с Организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Непосредственную организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и учреждения здравоохранения.

2. Для учебно-методического руководства практикой приказом директора колледжа на каждую учебную группу назначается преподаватель клинических или специальных дисциплин - методический руководитель.

Методический руководитель исполняет свои обязанности согласно инструкции методического руководителя (приложение № 2)

3. Обучающиеся полностью выполняют задания, предусмотренные программой производственной практики; ведут дневник производственной практики с оформлением отчета (цифрового и текстового); соблюдают действующие в учреждении здравоохранения правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и пожарной безопасности.

Со стороны Организации:

1. Руководители сестринской службы медицинских организаций, согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику, предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от Организации, определяют наставников; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период

прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Оплата труда руководителей практики от Организации, осуществляющих общее и непосредственное руководство практикой производится за счет средств медицинской организации в соответствии с распорядительными актами, изданными руководителем медицинской организации.
3. Общее руководство практикой в Организациях возлагается на одного из ведущих специалистов (руководителя учреждения, заместителя, заведующего отделением или главную медицинскую сестру).
4. На общего руководителя производственной практики возлагается:
 - а) распределение прибывших на практику по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям учреждения здравоохранения в соответствии с программами практики;
 - б) ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка учреждения, в котором проводится практика;
 - в) проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
 - г) ответственность за правильным использованием на работе обучающихся в соответствии с программами практики, инструктаж непосредственных руководителей практики;
 - д) контроль за работой непосредственных руководителей практики;
 - е) контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
 - ж) утверждение характеристик о работе обучающихся совместно с непосредственными руководителями практики для выяснения хода практики в отделениях и лабораториях и устранение выявленных при этом недостатков;
 - з) участие в аттестации по итогам практики.
5. Непосредственные руководители практики в отделениях, лабораториях и других функциональных подразделениях Организаций выделяются из числа специалистов с высшим и средним медицинским образованием (фармацевтическим) образованием, работающих в этих подразделениях.

Непосредственному руководителю практики поручается группа студентов - практикантов не более 10 человек.

Непосредственные руководители обязаны;

- а) составить графики работы обучающихся на весь период нахождения их на практике в отделении, лаборатории и т.д.;
- б) обучить каждого обучающегося правилам работы и технике безопасности в отделении, лаборатории и т.д.
- в) вести контроль за графиком работы обучающихся и обеспечить занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- г) создать условия для овладения каждым обучающимся общими и

профессиональными компетенциями, предусмотренными программами практики; оказывать обучающимся практическую помощь в этой работе.

д) ежедневно проверять дневники обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике; заверять дневники печатью отделения и собственной подписью с указанием ФИО, должности;

е) давать оценку работы в дневниках обучающихся и составлять характеристики о работе каждого обучающегося к моменту окончания ими практики заверять дневники печатью отделения и собственной подписью с указанием ФИО, должности;

ж) участвовать в аттестации по итогам практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Перечень документации, оформляемой для контроля за всеми видами практик.

1. Путевка для направления на производственную практику.
2. Дневник производственной практики с отчетом.
3. Характеристика на студента по окончании производственной практики, с указанием результатов освоения ОПОП в части формирования профессиональных и общих компетенций.
4. Журнал и бланки отчёта методического руководителя производственной практики.

**ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
производственной практики**

1. Участвовать в собрании методических руководителей по организации ПП и ПДП, проводимом заведующим отделом практического обучения по графику. Участвовать в составлении графика производственной практики. Участвовать в производственном собрании обучающихся на базе колледжа (согласно графика)
2. Совместно с общим руководителем участвовать в составлении графика работы студентов по отделениям и лабораториям Организации.
3. Согласовать с общим руководителем и информировать заведующего отделом практического обучения о назначении непосредственного руководителя.

В ДЕНЬ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:

1. Узнать у заведующего отделом практического обучения результаты допуска;
2. Взять у заведующего отделом практического обучения и передать общему руководителю следующие документы:
 - 2.1. приказ по колледжу о направлении на практику;
 - 2.2. путевку на студентов, направляемых на практику;
 - 2.3. график работы студентов.
3. Сдать заведующего отделом практического обучения индивидуальный график работы методического руководителя.

В ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ:

1. Передать общему руководителю приказ по колледжу, путевку, график работы обучающихся.
2. Совместно с общими и непосредственными руководителями провести производственное собрание обучающихся на клинических базах. Протокол ведения собрания с подписями методических и общих руководителей сдать заведующему отделом практического обучения.
3. Проверить наличие допуска к практике.
4. Проконтролировать проведение инструктажа по технике безопасности общими руководителями, собрать подписи. Сдать график с подписями заведующему отделом практического обучения.
5. Сопровождать обучающихся на рабочие места.

В ХОДЕ ПРАКТИКИ:

1. Осуществлять контроль за выполнением графика работы обучающихся (совместно с непосредственным руководителем).
2. Оказывать практическую помощь общим и непосредственным руководителям практики в организации и проведении производственной практики.
3. Регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением внутреннего распорядка обучающимися.

ПРИЛОЖЕНИЕМ 2

4. Контролировать полное выполнение студентом программы практики, освоение общих и профессиональных компетенций, обеспечить (совместно с непосредственным руководителем) текущий прием аттестации.
5. Оказывать практическую помощь обучающимся при освоении общих и профессиональных компетенций.
6. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении медицинских процедур и ухода за больными; при заполнении дневников.
7. Регулярно контролировать правильность ведения дневников, книжки учёта результатов освоения общих и профессиональных компетенций, оказывать методическую помощь обучающимся.
8. Оказывать методическую помощь непосредственным и общим руководителям практики в составлении характеристик на каждого обучающегося и выставлении оценок.
9. Регулярно вести записи в журнале методических руководителей.
10. Информировать заведующего отделением и заведующего отделом практического обучения о ходе практики.
11. Собрать дневники и оценить качество ведения дневника, объем выполнения программы практики.
12. Проверить оформление учёта результатов освоения общих и профессиональных компетенций.
13. Оформить совместно с общим и непосредственным руководителями характеристику на обучающихся, заверенную печатью отделения и подписью с указанием ФИО, должности;
14. Провести совместно с непосредственным и общим руководителями аттестацию обучающихся по итогам производственной практики, оформить протокол.
15. Оформить соответствующую документацию:
 - 15.1. аттестационный лист по производственной практике;
 - 15.2. зачетную книжку обучающегося.
16. Ознакомить обучающихся с результатами производственной практики
17. Оформить отчет методического руководителя по соответствующим формам.

В ТЕЧЕНИЕ 3-х ДНЕЙ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ПРАКТИКИ

Представить заведующему отделом практического обучения следующие документы:

- 1.1. журнал методического руководителя производственной практики
- 1.2. отчет методического руководителя;
- 1.3. путевку;
- 1.4. аттестационный лист по производственной практике.