

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат  
00d575b7c43521ca50ee3d82a12546239b  
Владелец Волков Михаил Николаевич  
Действителен с 08.05.2024 по 01.08.2025

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

ПМ 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности  
находящихся в распоряжении медицинского персонала»

## ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА **34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО**

Рабочая программа практики разработана на основании:

- 1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «04» июля 2022 года № 527 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024);*
- 2. Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования российской федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от «05» августа 2020 года № 885/390*

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	19

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

## 1.1. Область применения программы практической подготовки (учебной практики)

Программа практической подготовки (учебной практики) по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Код	Наименование видов деятельности, профессиональных и общих компетенций
ВД 2	ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

Практическая подготовка (учебная практика) по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» имеет межпредметные связи с дисциплинами и профессиональными модулями профессионального цикла:

ОП.01. Анатомия и физиология человека

ОП.02. Основы патологии

ОП.03. Основы латинского языка с медицинской терминологией

ОП.04. Генетика с основами медицинской генетики

ОП.05. Основы микробиологии и иммунологии

ОП.06. Фармакология

Организация практической подготовки (учебной практики) направлена на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой профессией и присваиваемой квалификации;
- непрерывность и последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программой практической подготовки (учебной практики).

## 1.2. Цель и задачи практической подготовки (учебной практики)

Целью практической подготовки (учебной практики) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение первоначального опыта практической работы обучающимися по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

Задачей практической подготовки (учебной практики) является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» для освоения профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

## 1.3. Требования к результатам освоения программы практической подготовки (учебной практики)

С целью формирования у обучающихся практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии, в результате прохождения практической

подготовки (учебной практики), реализуемой в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, обучающийся должен овладеть следующими умениями и практическими навыками.

ВПД	Уметь	Иметь практический опыт
Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</li> <li>- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.</li> </ul>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</li> </ul>

#### 1.4. Количество часов на освоение программы практической подготовки (учебной практики)

Сроки проведения практической подготовки (учебной практики) по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Практическая подготовка (учебная практика) осуществляется как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения.

Сводные данные по бюджету времени учебной практики по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» по специальности 34.02.01 Сестринское дело

№ п/п	Наименование учебной практики	Недель/часов
1	Практическая подготовка (учебная практика) ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»	1/36

#### 1.5. Базы практической подготовки (учебной практики)

В организации и проведении практической подготовки (учебной практики) участвуют образовательная организация и предприятия.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 34.02.01 Сестринское дело в Радужнинском политехническом колледже имеются учебно-производственные мастерские и лаборатории, которые укомплектованы новейшим современным профессиональным оборудованием, лабораторными стендами и специализированным инструментом, комплектами технологических карт, плакатов по технологии производства работ и технике безопасности, натуральными образцами электрооборудования, контрольно-измерительными приборами и аппаратурой.

Практическая подготовка (учебная практика) по специальности, согласно утверждённому графику проводиться в учебно-производственных мастерских и лабораториях образовательной организации под руководством мастера производственного обучения и/или преподавателя профессионального цикла, а также на территории предприятий города.

В мастерских и лабораториях колледжа обучающиеся проходят практическую подготовку (учебную практику) по формированию первоначальных навыков:

- Проведение деконтаминации рук на гигиеническом уровне;
- Приготовление дезинфицирующих средств;
- Проведение дезинфекции медицинских изделий;
- Проведение различных видов уборок помещений с асептическим режимом.

Практическая подготовка (учебная практика) может проходить на предприятиях города. Базами учебной практики являются электроэнергетические предприятия города Радужный:

- БУ «Радужнинская городская больница»;
- ООО «Доктор»;
- ООО «МЦ «Медис+»

Данные предприятия оснащены современной техникой, применяют новейшие технологии, имеют передовую и совершенную организацию труда, располагают высококвалифицированным персоналом, опытом организации практической подготовки (учебной практики) обучающихся, как групповой, так и индивидуальной.

Образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды практики в соответствии с ОПОП, с учетом договоров о социальном партнерстве с предприятиями;
- заключает договора о социальном партнерстве на организацию и проведение практической подготовки (учебной практики);
- совместно с предприятиями определяет объекты практической подготовки (учебной практики), согласовывает программу и планируемые результаты практической подготовки (учебной практики);
- осуществляет руководство практической подготовкой (учебной практикой);
- контролирует реализацию программы и условия проведения практической подготовки (учебной практики) на предприятиях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися, в ходе прохождения практической подготовки (учебной практики).

Предприятия, участвующие в организации и проведении практической подготовки (учебной практики):

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки (учебной практики);
- согласовывают программу практической подготовки (учебной практики), планируемые результаты практической подготовки (учебной практики), задание на практическую подготовку (учебную практику), участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися, в ходе прохождения практической подготовки (учебной практики);
- издают приказ о прохождении практической подготовки (учебной практики) обучающимися;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практической подготовки (учебной практики), определяют наставников;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практической подготовки (учебной практики);
- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на предприятии.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП, при прохождении практической подготовки (учебной практики) на предприятиях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практической подготовки (учебной практики)

- соблюдают действующие на предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

### **1.6. Организация практической подготовки (учебной практики)**

Радужнинский политехнический колледж планирует и утверждает в учебном плане практическую подготовку (учебную практику) в соответствии с ОПОП СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело с учетом договоров о социальном партнерстве с предприятиями. Составляется календарный график учебно-производственного процесса.

Образовательной организацией разрабатываются рабочие программы практической подготовки (учебной практики) и утверждаются директором колледжа.

По окончании практической подготовки (учебной практики) обучающимся выставляется оценка на основании текущего и итогового контроля их работы.

Для организованного проведения практической подготовки (учебной практики) на предприятиях города колледж ежегодно заключает договора о социальном партнерстве с предприятиями, в которых отражаются взаимные обязательства договаривающихся сторон, обеспечивающие выполнение рабочей программы практической подготовки (учебной практики). К договору прилагается график практической подготовки (учебной практики) с указанием количества обучающихся и сроков практической подготовки (учебной практики). Допускается обучающемуся лично найти предприятие и объект практической подготовки (учебной практики), соответствующие требованиям колледжа, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой профессии.

Не позднее, чем за месяц до начала практической подготовки (учебной практики) образовательная организация уведомляет базовые предприятия о числе направляемых обучающихся и сроках их прибытия. Прибывшие на предприятие обучающиеся оформляются приказом, в котором указывается наименование предприятия, сведения о наставнике, продолжительность практической подготовки и в качестве кого обучающиеся будут проходить практическую подготовку.

Руководитель практической подготовки (учебной практики) от образовательной организации разрабатывает задания для обучающихся – практикантов, принимает участие в распределении на места практической подготовки, оказывает им методическую помощь при выполнении программы практической подготовки (учебной практики) и сборе материалов, проводит собеседования и оценивает результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки (учебной практики), контролирует выполнение рабочих программ практической подготовки (учебной практики) обеспечение безопасных условий труда практикантов на предприятии.

Обучающиеся, заключившие с предприятиями индивидуальный договор, практическую подготовку (учебную практику) проходят на этих предприятиях.

Руководитель практики от предприятия создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практической подготовки (учебной практики) оказывает помощь в сборе материала, следит за соблюдением режимов труда и отдыха, организует профессиональную деятельность практиканта так, чтобы он смог выполнить программу практической подготовки (учебной практики).

Образовательной организацией и предприятиями, осуществляющими образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, создаются специальные условия для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор мест прохождения практической подготовки (учебной практики) для обучающихся из лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляется с учетом требований их доступности.

При определении мест прохождения практической подготовки) учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, образовательная организация учитывает рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практической подготовки (учебной практики) создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

### **1.7. Контроль работы практикантов и отчетность**

С целью проверки степени выполнения обучающимися программы практической подготовки (учебной практики), проверки созданных базовыми предприятиями условий, осуществляется контроль за организацией и проведением практической подготовки (учебной практики).

Организацию и руководство практической подготовкой (учебной практикой) осуществляют руководители практики от колледжа и предприятия.

Общее руководство и контроль за практической подготовкой (учебной практикой) от образовательного учреждения осуществляют старший мастер и заместитель директора по учебно-производственной работе.

Каждый семестр производственной частью колледжа составляется график контроля за ходом практической подготовки (учебной практики).

В период прохождения практической подготовки (учебной практики) на предприятии с момента зачисления обучающиеся, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики на предприятиях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки (учебной практики);
- соблюдать действующие на предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты практической подготовки (учебной практики) определяются программой практической подготовки (учебной практики), разрабатываемой колледжем.

По результатам практической подготовки (учебной практики) руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристики (в том случае, если практическая подготовка (учебная практика) проходит на предприятии) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки (учебной практики).

В период прохождения практической подготовки (учебной практики) обучающийся ведет дневник (Приложение 2), в котором кратко записывает содержание учебных занятий и сведения о проделанной работе. Дневник практики может быть оформлен в рукописном или электронном варианте.

По результатам практической подготовки (учебной практики) обучающийся составляет отчет (Приложение 4) в соответствии с заданием на практическую подготовку (учебную практику) (Приложение 3), который утверждается образовательной организацией. В качестве приложения к отчету обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-материалы, электронную презентацию подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практическая подготовка (учебная практика) завершается дифференцированным зачетом (или зачетом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практической подготовке (учебной практике);
- наличия положительной характеристики от предприятия (Приложение 5) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки (учебной практики) на предприятии;
- полноты и своевременности предоставления дневника практической подготовки (учебной практики);
- отчета по практической подготовке (учебной практике).

Результаты дифференцированного зачета (или зачета) оформляются зачетной ведомостью (Приложение 6).

Результаты прохождения практической подготовки (учебной практики) учитываются при государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку (учебную практику) или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Результатами освоения программы практической подготовки (учебной практики) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности, профессиональных и общих компетенций
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

#### 3.1. Сводный план практической подготовки (учебной практики)

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов программы учебной практики	Объем часов
ПК 2.1 – ПК 2.3	УП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36
Всего:		36

#### 3.2. Тематический план учебной практики

Код № п/п	Наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Количество часов
ПМ.02	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	
УП.02	Учебная практика	36
1	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	7,2
2	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	7,2
3	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	7,2
4	Работа в медицинской информационной системе медицинской Организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	7,2
5	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	7,2

### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование профессиональных модулей, разделов и тем	Формируемые умения и навыки	Содержание учебной информации, необходимой для формирования умений и навыков	Примерные виды работ	Связь с учебными дисциплинами
ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала				
Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</li> <li>- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.</li> </ul>	Инструктаж по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности. Освоение навыков добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением, формирование отчетности, составление графиков работы медперсонала.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- просмотр расписания приема врачей специалистов;</li> <li>- подбор пациенту удобного время приема;</li> <li>- запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованию;</li> <li>- формирование журнала записанных на прием пациентов;</li> <li>- регистрация сведений о пациенте;</li> <li>- формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием</li> <li>- отметка факта проведения патронажа;</li> <li>- ввод данных о проведенном исследовании;</li> <li>- формирование заключений с помощью шаблонов;</li> <li>- создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам);</li> <li>- регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту;</li> <li>- продление больничного листа до указанной даты;</li> <li>- закрытие больничного листа;</li> <li>- формирование журнала регистрации выдачи больничных листов.</li> </ul>	<p>ОП.01. Анатомия и физиология человека</p> <p>ОП.02. Основы патологии</p> <p>ОП.03. Основы латинского языка с медицинской терминологией</p> <p>ОП.04. Генетика с основами медицинской генетики</p> <p>ОП.05. Основы микробиологии и иммунологии</p> <p>ОП.06. Фармакология</p>

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)**

##### **4.1. Материально-техническое обеспечение практической подготовки (учебной практики)**

Реализация программы практической подготовки (учебной практики) предполагает наличие учебных мастерских и лабораторий.

Практическая подготовка (учебная практика) реализуется в Лаборатории Сестринского дела. Основ профилактики, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определённых содержанием программы практической подготовки (учебной практики) по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении конкурсов профессионального мастерства «Профессионалы», «Абилимпикс» и др.

Оснащение Лаборатории Сестринского дела. Основ профилактики:

1. Стол учителя - 1 шт.
2. Стул учителя - 1 шт.
3. Шкаф книжный - 2 шт.
4. Шкаф гардеробный - 1 шт.
5. Стол ученический - 13 шт.
6. Стул ученический - 25 шт.
7. Доска классная - 1 шт.
8. Ноутбук по количеству посадочных мест - 25 шт.
9. Программное и учебно-методическое обеспечение
10. Компьютер - 1 шт.
11. Телевизор - 1 шт.
12. Учебно-наглядные пособия
13. Комплект бланков медицинской документации.
14. Глюкометры - 2 шт.
15. Тонометры - 4 шт.
16. Фонендоскопы - 2 шт.
17. Сантиметровые ленты - 2 шт.
18. Ростомер - 1 шт.
19. Весы - 1 шт.
20. Емкости-контейнеры для сбора медицинских отходов.
21. Образцы документации (карта ЗОЖ, сертификат о профилактических прививках, контрольная карта диспансерного наблюдения, маршрутная карта диспансеризации по количеству – 25 комплектов
22. Образцы препаратов для иммунопрофилактики:
  - образцы дезинфицирующих средств, зарегистрированных в РФ и применяемых для дезинфекции медицинского оборудования, инвентаря, помещений, медицинского инструментария, а также рук медицинского персонала - 2 комплекта

Медицинское оборудование:

1. Столы манипуляционные - 2 шт.
2. Кровать многофункциональная - 2 шт. шкафы и др.)
3. Фантомы и муляжи для отработки навыков ухода за пациентами - 2 комплекта
4. Полнофункциональный манекен для ухода мужской - 1 шт.
5. Полнофункциональный манекен для ухода женский - 1 шт.
6. Изделия медицинского назначения для выполнения простых медицинских услуг мензурки, пипетки, зонды, шприцы, катетеры, поильники
7. Предметы ухода за пациентами, в том числе за маломобильными пациентами:
  - судно подкладное - 2 шт.
  - мочеприемники - 2 шт.

- калоприемники - 2 шт.
  - пузыри для льда - 2 шт.
  - грелки - 2 шт
8. Измерительные и диагностические приборы:
- спирометр - 2 шт.
  - Пикфлоуметр - 2 шт.
  - глюкометр - 2 шт.
  - электрокардиограф - 2 шт.
9. Модель-тренажер для выполнения внутривенных, внутримышечных, подкожных, внутрикожных инъекций
10. Медицинские инструменты, перевязочный материал, иммобилизационные средства для отработки навыков выполнения перевязок, транспортной иммобилизации, пункций, малых операций и других инвазивных вмешательств (хирургические инструменты, бинты, марля, шины) - 4 комплекта
11. Образцы дезинфицирующих средств, зарегистрированных в РФ и применяемых для дезинфекции медицинского оборудования, инвентаря, помещений, медицинского инструментария, а также рук медицинского персонала - 2 комплекта
12. Емкости-контейнеры для сбора медицинских отходов - 2 шт.
13. Емкости для дезинфекций инструментария и расходных материалов - 2 комплекта
14. Уборочный инвентарь - 2 комплекта

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Белова, А.П. Участковая медицинская сестра городской поликлиники / А.П. Белова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Л. : Медицина, 1984. - 263 с. - (БСМ. Б-ка среднего медработника). 614.259 Б-435 Аб/науч\*
2. Бесядовский, Р.А. Руководство для главных сестер больниц и поликлиник / Р.А. Бесядовский, О.Г. Каратаева. - Л. : Медицина, 1983. - 261 с. - (БСМ. Б-ка среднего медработника). 616-083 Б-53 Аб/науч
3. Вебер, В.Р. Основы сестринского дела : учебное пособие для учащихся медицинских училищ и колледжей / В.Р. Вебер, Г.И. Чуваков, В.А. Лапотников. - М. : Медицина, 2001. - 496 с. - (Учебная литература для учащихся медицинских училищ и колледжей). 616 В-26 Аб уч/1, Аб/науч
4. Веденко, Б.Г. Палатная медицинская сестра / Б.Г. Веденко, В.П. Ковальчук, В.С. Тарасюк. - Киев : Здоровья, 1990. - 128 с. 614.25 В-261 Аб/науч
5. Гребенев, А.А. Основы общего ухода за больными : учеб. пособие / А.А. Гребенев, А.А. Шептуллин, А.М. Хохлов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Медицина, 1999. - 288 с. 616 Г-79 Аб/науч\*
6. Григоровская, Д.П. Работа медицинской сестры по диспансеризации населения / Д.П. Григоровская. - Киев : Здоровья, 1984. - 120 с. - (БСМ. Б-ка среднего медработника). 614.2 Г-832 Аб/науч
7. Давлицарова, К.Е. Манипуляционная техника : учебное пособие / К.Е. Давлицарова, С.Н. Миронова. - М. : Форум ; ИНФРА-М, 2005. - 480 с. 616 Д- 134 Аб/науч

#### **4.3. Общие требования к организации практической подготовки (учебной практики)**

Обязательным условием допуска к практической подготовке (учебной практике) по специальности 34.02.01 Сестринское дело в рамках каждого профессионального модуля является освоение содержания междисциплинарных курсов, для получения профессиональных знаний, умений и навыков.

Практическая подготовка (учебная практика) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

При реализации компетентностного подхода предусмотрено использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных

образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практической подготовкой (учебной практикой):

Педагогический состав: дипломированные специалисты – мастера производственного обучения, преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

На предприятии за практикантом закрепляется наставник из числа специалистов высокой квалификации.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки (учебной практики) осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. Итоговая оценка по практической подготовке (учебной практике) выставляется руководителем практики с учетом результатов текущего контроля выполнения всех видов работ, предусмотренных программой.

Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки (учебной практики) осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

В результате освоения практической подготовки (учебной практики), в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование ПК формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий по практической подготовке (учебной практике)</p> <p>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет): экспертная оценка защиты отчета по практической подготовке (учебной практике)</p>
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств</li> </ul>	
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	

## Приложение 1

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

Фамилия, Имя, Отчество обучающего(ей)ся

Обучающий(ая)ся первого курса группы №\_\_\_\_\_ очной формы обучения  
по профессии/специальности СПО \_\_\_\_\_

Код и наименование профессии/специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

PM 01

Код и наименование профессионального модуля

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с: «        » \_\_\_\_\_ 2024 года по «        » \_\_\_\_\_ 2024 года

«            »            2024 года по «            »            2024 года

в образовательной организации/на предприятии:

Наименование образовательной организации/предприятия

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной практики:

№	Код и наименования ПК	№ п/п	Вид работы	Результаты освоения	Качество выполнения (0,1,2)*
1.	ПК 1.1. .....	1.		освоена	2
			.....		
2.	ПК 1.2. .....	1.		освоена	2
			.....		
3.	ПК 1.3. .....	1.			
			.....		
			.....		

\* 0 – показатели отсутствуют

1 – выполнено не в полном объеме

2 – выполнено в полном объеме

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательной организации/предприятия, в котором проходила учебная практика:

За время прохождения учебной практики обучающийся(ая)ся освоил(а) общие компетенции:

№ п/п	Код и наименование общих компетенций	Освоил полностью	Освоил элементы компетенции	Не освоил
1.	ОК 1.	+		



2.	ОК 2.	+		
	.....			

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Программа учебной практики выполнена в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС СПО. За прохождение учебной/производственной практики обучающий(ая)ся заслуживает оценку\* \_\_\_\_\_ .

По пятибалльной шкале \*\*

\* — Итоговая оценка по учебной/производственной практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике).

\*\* — Оценка о выполнении (удовлетворительно, хорошо, отлично)/не выполнении (неудовлетворительно).

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_

Должность

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество

МП

Руководитель учебной практики от предприятия:

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество

МП

С результатами прохождения учебной практики ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество обучающего(ей)ся

Подпись

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 год

Практика – это часть учебного процесса в образовательной организации, без которой получить диплом о среднем профессиональном образовании вряд ли получится.

За время практики обучающемуся необходимо выполнить задания, предусмотренные программой практики.

Дневник по практике – это тот документ, который позволяет оценить практическую деятельность обучающегося, поэтому отнестись к его заполнению нужно ответственно. На основании записей дневника оценивают качество выполненных на практике заданий, а также перечень полученных практических навыков.

Дневник по практике – официальный документ, и оформлен он должен быть по всем правилам. Это однозначно документ, который на период практики гораздо важнее той же зачетной книжки.

Дневник нужно заполнять по форме, утвержденной образовательной организацией.

Во время прохождения практики обучающийся должен ежедневно в конце каждого рабочего дня заполнить дневник прохождения практики, фиксируя в нем выполненные задания.

Готовый дневник практики нужно подписать у руководителя практики и поставить печать.

Дневник по практике вместе с аттестационным листом, отчетом и характеристикой (если практика проходила на предприятии) являются пропуском обучающегося к зачетам квалификационным экзаменам.

**ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ**

Существуют правила для заполнения дневника, чтобы в итоге можно было рассчитывать только на положительную оценку.

Во-первых, **титulusный лист**. Здесь должны быть указаны наименование образовательной организации, курс и специальность обучающегося, а также его фамилия имя и отчество. Обязательно укажите вид практики (учебная, производственная или преддипломная) и сроки прохождения.

Затем, идет **оформление самого дневника**. Все работы, выполняемые обучающимся, должны быть пронумерованы и разделены по датам. После названия выполняемой работы должно идти ее **краткое содержание**. Напротив каждого пункта работы в конце каждого дня выставляется оценка и подпись руководителя практики.

Желательно, чтобы дневник по практике был заполнен ручкой одного цвета. Исправления, помарки, выход за границы таблиц также не приветствуются.

Помните, что если практика проходит на предприятии, то руководителя по практике два: от предприятия и от образовательной организации, так что подпись последнего также должна присутствовать в конце дневника.

Достоверность сведений в дневнике по практике должна быть зафиксирована личными подписями руководителей практики и печатью предприятия (образовательной организации).

По окончании практики, ее руководитель составляет краткую характеристику и аттестационный лист на обучающегося, выставляет итоговую оценку за проделанную работу, которую заслуживает конкретный обучающийся.

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01 \_\_\_\_\_

Код и наименование профессионального модуля

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество обучающего(ей)ся

Код и

\_\_\_\_\_  
наименование профессии/специальности СПО

Форма обучения: очная Курс: первый Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения учебной практики:

\_\_\_\_\_  
Наименование образовательной организации/предприятия

в объеме \_\_\_\_\_ часов

Сроки прохождения учебной практики:

Дата начала: \_\_\_\_\_ Дата окончания: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года

№ п/п	Дата	Наименование профессионального модуля, раздела, темы	Краткое содержание выполняемых работ	Время выполнения	Оценка
1	2	3	4	5	6

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

Мастер производственного обучения:

Должность

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество

МП

Руководитель учебной практики от предприятия:

Должность

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество

МП

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 год

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику

Код и наименование профессионального модуля:

ПМ 01 \_\_\_\_\_

Выдано:

Фамилия, Имя, Отчество обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_

Код и наименование профессии/специальности СПО:

Форма обучения: очная Курс: первый Группа № \_\_\_\_\_

Для прохождения учебной практики в образовательной организации/предприятии:

\_\_\_\_\_  
Наименование образовательной организации/предприятия

Сроки прохождения учебной практики:

Дата начала:

Дата окончания:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

Задание на учебную практику выдано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

Дата сдачи отчета по учебной практике: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

### Перечень заданий:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Оформление дневника по учебной практике.

### Оформление отчета по учебной практике.

Характеристика\* с места прохождения учебной практики.

\* Характеристика предоставляется в том случае, если практика проходила на предприятии и действительна при наличии печати предприятия

Дополнительные задания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

Мастер производственного обучения

Должность \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество

МП

С заданием ознакомлен(а): «        » \_\_\_\_\_ 2024 года

Фамилия, Имя, Отчество обучающего(ей)ся

Подпись

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Код и наименование профессионального модуля:

ПМ \_\_\_\_\_

Код и наименование профессии/специальности СПО:

\_\_\_\_\_

Выполнил(а):

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося(ей)ся \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная Курс: первый Группа № \_\_\_\_\_

Наименование места прохождения учебной практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения учебной практики:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

Оценка: \_\_\_\_\_

По пятибалльной шкале \*

\* – Оценка о выполнении (удовлетворительно, хорошо, отлично)/не выполнении (неудовлетворительно)

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_  
Должность Подпись Фамилия, Имя, Отчество

МП

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

Радужный  
2020

## ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ:

### ВВЕДЕНИЕ

### ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:

1. Общие сведения о проделанной работе (краткая характеристика базы практики, виды выполненных работ и их результаты);

2. Охрана труда и техника безопасности.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ (самоанализ проделанной работы):

1. Общие впечатления о практике, наиболее существенные достижения, встреченные трудности, общая оценка итогов практики, предложения по совершенствованию практики.

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ (Графические, аудио-, фото-, видео- материалы, электронная презентация)

## ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ:

При выполнении отчета следует учесть следующие элементы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Задания для выполнения отчета;
- Заключение;
- Список используемых источников;
- Приложения.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см
- нижнее – 2 см
- левое – 2,75 см
- правое – 2,25 см

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman;
- размер – 14 пт;
- межстрочный интервал – полуторный;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других - элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- начертание – обычное;
- каждый абзац печатается с красной строки;
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см;
- заголовок должен располагаться по центру рабочей строки, переносы в заголовках не допускаются, пишутся заглавной буквой, без точки в конце, без подчеркиваний, жирным шрифтом, с применением шрифтом большего размера, чем текст проекта;
- подзаголовок должен располагаться от левого поля страницы (способ выравнивания – по ширине, с красной строки), переносы в подзаголовках не допускаются;
- каждый раздел проекта начинается с новой страницы;
- нумерация страниц производится по центру снизу, нумеруется арабскими цифрами.

При использовании в работе таблиц следует учитывать следующее:

- каждая таблица или иллюстрация должна иметь заголовок;
- каждая таблица должна иметь номер; не нумеруется только единственная в тексте;
- нумерация таблиц должна быть сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);
- при нумерации таблиц знак «№» не ставится, точка после цифры обозначающей номер таблицы, ставится;
- переносы слов в заголовках таблицы не допускаются;

- заголовок таблицы располагается по центру над таблицей заглавной буквой, не жирным шрифтом. Над заголовком таблицы в правом верхнем углу помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы;

- в таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте и одинарный межстрочный интервал;

- в таблице нельзя оставлять пустые графы; следует заполнять их либо знаком « – », либо писать «нет» или «нет данных».

При использовании в работе иллюстраций:

- в качестве иллюстраций могут быть использованы диаграммы, схемы, чертежи, рисунки и т.п.

- иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте;

- иллюстрации в зависимости от их размера располагают в тексте, а при необходимости – в Приложении;

- иллюстрация располагается по центру, должны иметь наименование, перед наименованием вводят слово «Рисунок и т.п.» с заглавной буквы и номер;

- иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту.

При оформлении списка используемых источников следует учитывать следующее:

Список используемых источников составляется с учетом требований ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и иметь не менее пяти наименований.



# ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении учебной практики обучающего(й)ся  
по ПМ 01 \_\_\_\_\_

Код и наименование профессионального модуля

Фамилия, Имя, Отчество

первого курса группы № \_\_\_\_\_ очной формы обучения  
по профессии/специальности СПО \_\_\_\_\_  
Код и наименование профессии/специальности

на предприятии \_\_\_\_\_  
Наименование предприятия

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года

За время прохождения учебной практики \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество обучающего(й)ся

Изучил(а) вопросы:

Приобретены следующие знания и практические навыки:

Проявил(а) особые деловые качества:

Полученные профессиональные навыки по направлению:

свидетельствуют об уровне готовности обучающего(й)ся к работе в сфере:

Практическая значимость выводов по практике, пожелания обучающему(й)ся

Оценка прохождения учебной практики \_\_\_\_\_  
По пятибалльной шкале \*

\* Оценка о выполнении (удовлетворительно, хорошо, отлично)/не выполнении (неудовлетворительно)

Руководитель учебной практики от предприятия:

Должность

Подпись

Фамилия, имя, Отчество

МП

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 год

\*Характеристика действительна при наличии печати предприятия

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**проведения дифференцированного зачета по учебной практике**  
 обучающихся первого курса      группы № \_\_\_\_      очной формы обучения

Код и наименование профессии/специальности СПО \_\_\_\_\_

Код и наименование профессионального модуля: ПМ 01 \_\_\_\_\_

Код и наименование вида практики: УП учебная практика

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_  
Должность Фамилия, Имя, Отчество

На дифференцированный зачет явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек

На дифференцированный зачет не явились \_\_\_\_\_ человек (ФИО не явившихся):

1. \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающего(ей)ся	Оценка	Присваиваемая квалификация по профессии*	Уровень квалификации*
1.	.....	отлично		

\* Заполняется в том случае, если в соответствии с ФГОС СПО после окончания профессионального модуля предусмотрено присвоение соответствующей квалификации

Заместитель директора по учебно-производственной работе: \_\_\_\_\_  
Подпись Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_  
Должность Подпись Фамилия, Имя, Отчество

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год