

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

За период ПП студенты под руководством методического руководителя ведут следующую документацию: дневник, характеристику, отчет, аттестационный лист, путёвку.

1. Дневник.

1.1 Дневник ведется по каждому разделу практики.

1.2. Вначале дневника заполняется график прохождения учебно-производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

1.3. Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы" регистрируется все проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания применения манипуляции, предметов ухода и мед. техники, проведения инъекций, прописи рецептов, описания приборов, проведение анализов, микропрепаратов и т.д., впервые применявшихся на данной практике.

1.4. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.

1.5.. В записях в дневнике следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал студент;

б) что им было сделано самостоятельно, проведенная сан. просвет. работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

1.6. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.

1.7.. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество сделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, лабораторных исследований, наблюдений и т.п, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.

1.8. В графе "Оценка и подпись руководителя практики" записываются указания по ведению дневника, дается оценка качества проведенных студентом самостоятельных работ.

1.9. Дневник по завершении производственной практики заверяется подписью общего руководителя практики и круглой печатью лечебного учреждения.

2. Отчет

2.1. По окончании производственной практики студент составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ, предусмотренных программой

практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

2.2. Заверяется отчет круглой печатью лечебного учреждения и подписью общего руководителя практики

3. Характеристика

3.1. Характеристика заполняется непосредственным руководителем практик и отражает овладение студентом общих компетенций. В соответствующей строке отмечается, овладел ли студент данной компетенцией.

3.2. Заверяется характеристика круглой печатью лечебного учреждения и подписью общего руководителя практики.

4. Аттестационный лист

4.1. Аттестационный лист заполняется общим руководителем практики по завершении производственной практики, где указывает степень овладения студентом профессиональных компетенций.

4.2. Заверяется аттестационный лист круглой печатью лечебного учреждения и подписью общего руководителя практики

5. Путёвка (табель учета рабочего времени)

5.1. Путёвка выдается студенту при распределении на производственную практику.

5.2. В путевке непосредственный руководитель практики отмечает посещаемость студентом производственной практики и учитывает время работы в отделении в соответствии с программой производственной практики (6 академических часов в день).

5.3. По завершении практики в путевку выставляется оценка за производственную практику по результатам работы в отделении и ведению дневника. Данные заверяются круглой печатью лечебного учреждения и подписью общего руководителя практики.

6. Задание на производственную практику.

6.1. Задание на производственную практику выдается студентам и непосредственному руководителю практики для определения объема и перечня работ по производственной практики в отделении.

6.2. Контроль за выполнением задания осуществляет непосредственный руководитель практики методический руководитель практики.

Для допуска студента к аттестации по результатам производственной практики методический руководитель проверяет следующую документацию: дневник производственной практики, характеристику, отчет, аттестационный лист, путёвку и сдает документацию заведующему практическим обучением. Для допуска студентов к зачету по производственной практике, они должны предоставить документацию в полном объеме оформленную в соответствии с требованиями.