



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 3
от « 31 » января 2018г
Председатель педсовета
 Г.В. Фролова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Рославльский
медицинский техникум»
 Г.В.Фролова
Приказ № 17-О
от «31 января» 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Регистрационный № 48

г. Рославль
2018г

1. Формы и виды отчетности обучающихся и методических руководителей практики

1.1. Обучающиеся представляют методическому руководителю следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник практики (приложение 1, формы №4,7);
- отчет о прохождении практики включает перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, а также текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями (приложение 1, форма №8);
- индивидуальные задания (учебные истории болезни, статистический анализ деятельности подразделения, перспективный план работы подразделения и др.);
- характеристику, подписанную общим и непосредственным руководителями практики, заверенную печатью организации (приложение 1, форма №9).

1.2. После завершения производственной практики методические руководители сдают заведующему производственной практикой:

- путевку (1 экземпляр), подписанную общим руководителем практики, заверенную печатью организации (приложение 1, формы №№3, 6);
- дневники практики (приложение 1, формы №№4, 7);
- отчеты о прохождении практики, включающие перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями (приложение 1, форма №8), заверенные подписью общего руководителя и печатью организации;
- индивидуальные задания (учебные истории болезни, статистический анализ деятельности подразделения и др.);
- характеристики, подписанные общим и непосредственным руководителями практики, заверенные печатью организации (приложение 1, форма №9)
- журнал методического руководителя по практике (приложение 2, форма №11);
- ведомость дифференцированного зачета по практике;
- предложения по улучшению организации и проведению производственной практики обучающихся.

– 2. Порядок внесения изменений и дополнений

- 2.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.
- 2.2. Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании рабочей группы, ответственной за разработку настоящего

Положения, и в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции

Разработал Положение:

Заведующий производственной практикой _____ Е.В.Клименкова

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Ю.А.Гайсенок

С Положением ознакомлены:

Форма №7

ДНЕВНИК
производственной практики

I. Титульный лист

Обучающегося _____

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

(ЛПУ, отделение)

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О. (его должность) _____

Непосредственный – Ф.И.О. (его должность) _____

Методический – Ф.И.О. (его должность) _____

II лист. Инструктаж по технике безопасности.

III . Далее на развороте двух листов:

№	Виды работ	Количество
ПМ	_____	
МДК	_____	
1.		
2.		
3.		
4.		

Б. Текстовой отчет

Общий руководитель практики _____

М.П. организации

Форма №9

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

(фамилия, имя)

проходил практику в _____

(наименование организации)

с _____ по _____ 200_ г

Заведующий практикой _____

" ____ " _____ г.

М.П.

образовательного

учреждения

Приложение 2

**Документация методического руководителя
производственной практики**

