



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

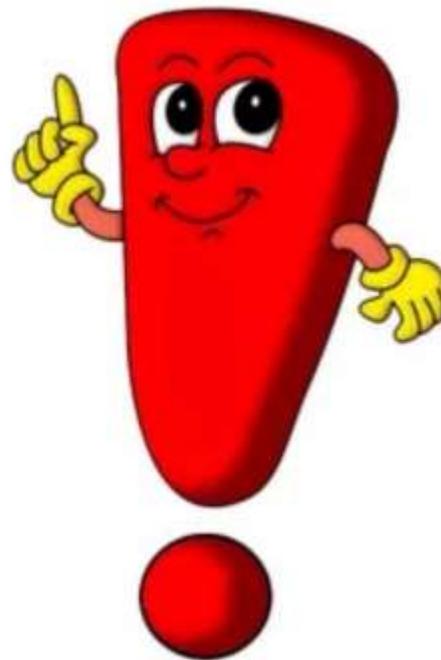
Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по учебной и производственной практикам

*для обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования и руководителей практик*



Общие требования к ведению документации

- ✓ Документы по практике обучающийся может оформлять как в печатном (предпочтительно), так и в рукописном варианте.
- ✓ При оформлении в рукописном варианте необходимо использовать шариковую ручку с синими чернилами на протяжении всех записей в документах.
- ✓ Записи ведутся аккуратным, разборчивым почерком, с соблюдением установленных граф и требований к заполнению.
- ✓ Медицинские, профессиональные термины не должны содержать грамматических ошибок.
- ✓ При оформлении документации **категорически запрещается** делать исправления, а также использовать штрих-замазку!
- ✓ Печать документов по практике должна быть **двусторонней!**



Раздел 1.

Требования к оформлению отчетной документации по учебной практике

Основные положения по учебной практике (УП)

- ▶ УП направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, освоение надлежащих практических умений, приобретение первоначального опыта в рамках будущей профессиональной деятельности.
- ▶ Нагрузка обучающихся при прохождении УП составляет 36 академических часов в неделю – 6-ти часовые занятия в течение 6 дней.
- ▶ Учебная практика проводится преподавателями профессиональных модулей в соответствии с календарным учебным графиком по расписанию.
- ▶ Каждое пропущенное занятие по УП, независимо от причины пропуска, отрабатывается обучающимся во внеучебное время.
- ▶ УП завершается зачётом с оценкой, который проводится в последний день УП. Сдача зачёта с оценкой по УП является обязательной для каждого обучающегося.
- ▶ Уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной системе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- ▶ Во время прохождения УП обучающийся заполняет «Дневник учебной практики», в котором преподаватель выставляет оценки за каждый день УП и заверяет их своей подписью. Дневники УП хранятся у руководителя УП от Университета, а после выпуска группы сдаются в архив.
- ▶ Дневники УП могут быть затребованы Центром учебной и производственной практики, а также отделом проектирования и реализации ОП СПО в случае внутреннего аудита или внешних проверок контролирующими органами (Рособрнадзор).

Оформление титульного листа

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Институт общественного здоровья и цифровой медицины
Кафедра теории и практики сестринского дела

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
БЕЗОПАСНОЙ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (ПМ.01)
по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очная форма)

База учебной практики 1543 ТО ОКБ №1

Сроки практики с 4.12.2023 по 3.12.2023

Количество часов 36ч

Выполнил (а): _____ Руководитель учебной практики:
Обучающийся (аясь) III группы 1 курса преподаватель профессионального модуля
Мисевич М.А.
(Ф.И.О., полностью) (Ф.И.О., полностью)

Мисевич (подпись) Мисевич (подпись)

г. Тюмень, 2023 г.

Указывается место проведение УП
(кафедра, симуляционный центр,
медицинская организация)

Указываются сроки проведения УП
(в соответствии с приказом Университета)

Указывается продолжительность УП –
36 часов

Указывается группа, курс, ФИО
обучающегося полностью и подпись

Указывается ФИО руководителя УП
(преподавателя Университета) и подпись

Указывается год прохождения УП

Раздел 2.

Требования к оформлению отчетной документации по производственной практике

Основные положения по производственной практике (ПП)

- ▶ ПП является завершающим этапом освоения ПМ по виду профессиональной деятельности.
- ▶ ПП направлена на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций, приобретение и накопление практического опыта по осваиваемому виду профессиональной деятельности.
- ▶ Нагрузка обучающихся при прохождении ПП составляет 36 учебных часов в неделю в независимости от продолжительности ПП. В случае выпадения праздничного выходного дня на период ПП (например, 12 июня) часы практики равномерно перераспределяются на другие дни практики данной недели.
- ▶ Перед направлением на ПП все обучающиеся проходят предварительные и периодические медицинские осмотры с отметкой в **личной медицинской книжке** (иметь с собой на весь период ПП).
- ▶ ПП завершается промежуточной аттестацией в виде зачёта с оценкой (в последний день практики).
- ▶ Уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной системе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- ▶ Обучающиеся обязаны своевременно предоставить документы, оформленные должным образом, руководителю практики для аттестации по итогам ПП.
- ▶ Обучающемуся может быть дано индивидуальное задание, которое выполняется обучающимся на производственной практике и сдается руководителю практики для оценивания.
- ▶ Полнота, правильность и аккуратность заполнения документации по ПП учитывается при выставлении оценки за производственную практику.

Оформление титульного листа

ТМУ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ИП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ (ИП.01)**

Специальность 34.02.01 Сестринское дело (очная форма)
1 курс 1 семестр

Обучающегося Г курса 110 группы
Ф.И.О. _____

Наименование базы практики
ГБУЗ ТО ОКБ №2

Сроки прохождения практики
с «14» 12 2013 г. по «23» 12 2013 г.

Количество часов 72

Руководитель практики от Университета
преподаватель кафедры ТМД Малеева И.В.
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от Организации
и.о.с ОКБ №2 Кайрушина Э.А.
(должность, Ф.И.О.)

Указывается группа, курс, ФИО
обучающегося полностью

Указывается полное наименование базы
проведения ПП (медицинской организации)

Указываются сроки прохождения ПП
(в соответствии с приказом Университета)

Указывается продолжительность ПП в часах
(в соответствии с приказом Университета)

Указываются:

1. должность, ФИО руководителя ПП от
Университета
2. должность, ФИО руководителя ПП от
медицинской организации

Оформление карточки инструктажа по охране труда

**КАРТОЧКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**
(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику)

Фамилия, Имя, Отчество _____
 Дата рождения 13.08.1981
 Специальность 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)

1. Вводный инструктаж

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Место штампа
04.12.2023	Кочемашова Е.С. св.медицинская сестра по ОТ	<i>[Подпись]</i>	

2. Инструктаж на рабочем месте (заполняется в каждом подразделении по графику практики)

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
04.12.2023	С.И.И. РТД-1 Дарькина И.В.	<i>[Подпись]</i>	<i>[Подпись]</i>
11.12.2023	Курочкина И.В.	<i>[Подпись]</i>	<i>[Подпись]</i>
14.12.23	Средина И.В. ст. св.медицинская сестра	<i>[Подпись]</i>	<i>[Подпись]</i>
18.12.23	С.И.И. РТД-1 Семидинова И.И.	<i>[Подпись]</i>	<i>[Подпись]</i>
21.12.23	Петрова А.В.	<i>[Подпись]</i>	<i>[Подпись]</i>

Указать ФИО полностью и дату рождения

Сведения о прохождении вводного инструктажа у инженера (специалиста) по охране труда медицинской организации

Сведения о прохождении инструктажа на рабочем месте.
Инструктирующий – старшая медицинская сестра отделения или иное должностное лицо подразделения.

Инструктируемый – обучающийся, который подтверждает прохождение инструктажа своей подписью.
 Инструктаж проводится в первый день работы в каждом подразделении медицинской организации.

Оформление записей по каждому дню ПП

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		
Дата, время, отделение	Описание содержания и объема выполненной работы	Оценка, подпись руководителя практики в отделении
11.12.23 08:00-13:15 Отделение Анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии	<p>Практика началась в 8:00. Я сменила одежду на медицинский хирургический костюм, колпак и сменную обувь. Надела СИЗ медицинскую маску. Нам провели вводный инструктаж и распределили по отделениям. В отделении Анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии, меня закрепили за кабинетом Трансфузиологии с медицинской сестрой Еленой Владимировной. Я повторно прослушала вводный инструктаж на рабочем месте и расписалась в соответствующем журнале. Ознакомилась с устройством отделения, в нем находятся такие помещения как: «Помещение для хранения и подготовки тканей переливания», «Моечная вырочно-дыхательной аппаратуры», «Кабинет для хранения лекарственных средств и расходных материалов», «Чистая палата», «Кабинет для хранения расходных материалов», «Кабинет старшей медсестры», «Клиновка наркозно-дыхательной аппаратуры», «Ординаторская», «Комната медсестер анестезиологов», «Буфетная», «Комната палатных медсестер», «Кабинет для хранения хозяйственного инвентаря и временного хранения отходов класса «А» и «Б»», «Палата интенсивной терапии», «Санитарная комната», «Душ», «Туалет».</p> <p>В кабинете Трансфузиологии обратила внимание на холодильник для банка крови Sanyo MBR-107D (4 шт.). Они поддерживают +4С ± 0,5 мин. Колебаниями и защищены от замыканий или перебоев. Изучила «Гемакон» (стерильный плотный вакуумный пакет для длительного хранения крови. Паспортная часть гемакона содержит: уникальный штрих код, наименование, группа крови, резус, Кell, фенотип, код донора, поставщик, дату заготовки, кол-во, тесты на ВИЧ, гепатиты В, С, сифилис, срок годности, рекомендации по хранению и переливанию. Приняла поступление донорской крови и ее компонентов. Изучила и ввела данные «Журнал учета поступления и выдачи донорской крови и ее компонентов». Проводила гигиеническую обработку рук, перед и после контакта с Гемаконами. Отнесла документы в приемную Главного врача. Изучила приказы и постановления Министерства здравоохранения РФ 26.10.20г №1148н, 20.10.20 №1128н, 20.10.20 №1134н.</p>	5 [подпись]

- 1) Дневник распечатывается в формате А4 способом двусторонней печати.
- 2) Дневник ведется студентом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки» или в печатном варианте.
- 3) **Описание каждого дня практики должно начинаться с новой страницы.** Объем записей: 1-2 страницы на один день ПП.
- 4) В первой колонке указываются: дата, время и отделение.
- 5) Во второй колонке регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять:
 - что видел и наблюдал студент-практикант
 - что было сделано им самостоятельно.
- 6) Стандартные глаголы для описания своей деятельности: доставлял(а), сопровождал(а), транспортировал(а), получал(а), раздавал(а), наблюдал(а), изучал(а), ассистировал(а), выполнял(а), заполнял(а), оформлял(а).
- 7) В описании должны найти отражение: структура подразделения, нормативные документы, учетно-отчетные формы, использующиеся в работе, наименования лекарственных препаратов, дезинфицирующих средств, материалов, оборудования и прочее.
- 8) Описание выполненных манипуляций в первый раз должно содержать краткий алгоритм выполнения и указание количества выполнений. В дальнейшем указывается только количество манипуляций.
- 9) Ведение дневника ежедневно контролируется руководителем практики от медицинской организации с выставлением оценки и подписи.

Оформление Манипуляционного листа

- 1) Манипуляционный лист предназначен для ежедневного отражения количества выполненных манипуляций (видов работ), предусмотренных рабочей программой производственной практики.
- 2) В графу «Дни производственной практики» проставляются даты с первого до последнего дня практики (исключая воскресенье и официальные праздничные выходные дни).
- 3) В графе «Количество выполненных манипуляций» ежедневно вносится число, которое **соответствует записям в Дневнике практики за соответствующую дату.**
- 4) По завершению ПП подсчитывается общее количество (сумма) по каждой манипуляции (виду работ), и студент выставляет себе оценку за правильность выполнения, затем студента оценивает руководитель практики от подразделения и ставит подпись.
- 5) Если по каким-то объективным причинам манипуляция не выполнялась в определенные дни, то можно проставить прочерк.

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование вида работ (манипуляций)	ПК	Дни производственной практики												Сумма количества	Средняя оценка	Оценка руководителем практики	Подпись руководителя практики	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
			11.12	12.12	13.12	14.12	15.12	16.12	17.12	18.12	19.12	20.12	21.12	22.12	23.12				
			Количество выполненных манипуляций																
1.	Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты	ПК 1.1. ПК 1.2.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	5	5	OK
2.	Приготовление и использование антисептиков и дезинфицирующих растворов различных концентраций в соответствии с инструкциями по применению	ПК 1.1. ПК 1.2.	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	5	OK
3.	Проведение текущей уборки помещений	ПК 1.1. ПК 1.2.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5	5	OK
4.	Проведение генеральной уборки помещений	ПК 1.1. ПК 1.2.	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	OK
5.	Проведение дезинфекции медицинских изделий	ПК 1.1. ПК 1.2.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	OK
6.	Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми инструментами и дисциплина инструментами, биологическими материалами	ПК 1.1. ПК 1.2.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5	5	OK
7.	Осуществление работы медицинского изделия и ИСО	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	OK
8.	Проведение профилактической работы медицинских изделий	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	OK
9.	Проведение контроля качества дезинфекции и стерилизации медицинских изделий	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	OK
10.	Осуществление сортировки и упаковки медицинских изделий в соответствии с видами стерилизации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	OK

Оформление Отчета обучающегося (1 страница)

ОТЧЁТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ (ПМ.01)

Ф.И.О. обучающегося полностью и группой (индивидуально)
СПО 10 группы 1 курса специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)
Наименование базы практики ГАУЗ ТО, ЛНМЦ, Медицинский
гарсу
Сроки прохождения практики с 04» декабря 2023г. по 23» декабря 2023г. в том
числе:
в Радиотерапевтическом отделении 6 дней
в Амбулаторной онкологии отделении 3 дней
в Хирургическом отделении 3 дней
в ЦСО отделении 3 дней
руководитель голова и шен

Раздел 1. Цифровой отчёт

За время прохождения практики был выполнен следующий объем работ:

№ п/п	Перечень видов работ (манипуляций)	Общее количество
1.	Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты	538
2.	Приготовление и использование моющих и дезинфицирующих растворов различной концентрации в соответствии с инструкциями по применению	101
3.	Проведение текущей уборки помещений	54
4.	Проведение генеральной уборки помещений	6
5.	Проведение дезинфекции медицинских изделий	48
6.	Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами	86
7.	Осуществление приема медицинских изделий в ЦСО	2
8.	Проведение предстерилизационной очистки медицинских изделий	2
9.	Проведение контроля качества дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий	3
10.	Осуществление сортировки и упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации	125
11.	Размещение индикаторов в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению	46
12.	Ассистирование при проведении стерилизации медицинских изделий, контроль режимов стерилизации	1
13.	Соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в ЦСО	3
14.	Осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования	32
15.	Транспортировка материальных объектов, грузов, отходов	10
16.	Доставка пищи в буфетную	—
17.	Расдача пищи пациентам отделения	4
18.	Обработка посуды в буфетной	1
19.	Контроль состояния холодильников для продуктовых перелов в отделении	1
20.	Оформление утвержденной медицинской документации по видам работ	25

Отчет обучающегося является самостоятельным документом, и **НЕ подлежит** переплету вместе с Дневником. Распечатывается на **одном листе** способом двусторонней печати. Заполняется обучающимся «от руки».

Указать ФИО полностью и группу

База практики, сроки практики указываются в соответствии с приказом Университета.

Количество дней практики в каждом подразделении медицинской организации в сумме должно соответствовать общей продолжительности практики.

Общее количество выполненных манипуляций в цифровой части Отчета заполняется из Манипуляционного листа (из графы «Общее количество»)

Оформление Отчета обучающегося (2 страница)

21.	Отработка тактики действий по профилактике профессионального заражения гемиконтактными инфекциями (симуляция аварийной ситуации)	1
-----	--	---

Раздел 2. Текстовый отчет

За время прохождения производственной практики:

Приобрел (а) знания

связанные с программатикой ИМП по ведению амбулаторно-поликлинической деятельности

Наблюдал (а) впервые

процесс замены и обработки кончиком иглы, а также обработку иглы, которая находится на выходящем отделе, коронки через дозу.

Получил (а) практический опыт (научился /-ась)

провести дезинфекцию ИМП, собрать материал для исследования, провести со стороны крови, провести генеральную уборку, разложить все материалы в контейнеры и отправить их на лабораторию.

Положительные стороны практики

Вероятность применения теории в жизни на практике.

Трудности во время практики

системности при переключении внутри кабинета и при работе с микробами при травмоопасных процедурах.

Выполнение индивидуального задания

Самооценка обучающегося 5

Дата « 23 » декабря 2023.

Подпись: [подпись]

Руководитель практики от медицинской организации

Должность: зав. отд. СМХ

Подпись: [подпись]



Кратко перечисляются знания, которые были приобретены за время ПП

Кратко перечисляются виды работ (манипуляции), которые наблюдались впервые за время ПП

Кратко перечисляются виды работ (манипуляции), которые выполнялись самостоятельно за время ПП

Кратко отмечаются положительные стороны ПП (организация ПП, отношение коллектива и т.п.)

Кратко отмечаются трудности, которые возникали на ПП

Если было дано индивидуальное задание, указывается информация о его выполнении

Обучающийся проводит самооценку, подписывает и ставит дату Отчета (**последний день ПП по приказу**)

Отчет подписывает руководитель практики от медицинской организации и ставит **печать** медицинской организации

Оформление Аттестационного листа (1 страница)

Аттестационный лист обучающегося является самостоятельным документом, и **НЕ подлежит** переплету вместе с Дневником.

Распечатывается на **одном листе** способом двусторонней печати.

Заполняется руководителем ПП от медицинской организации «от руки».

Указать ФИО полностью и группу

База практики, сроки практики указываются в соответствии с приказом Университета.

Кратко заполняется характеристика профессионального поведения студента во время прохождения ПП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ (ПМ.01)

(Ф.И.О. обучающегося полностью в инициальном порядке)

СПО 10 группы 1 курса специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01

Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи в объеме 108 часов с «04» декабря 2023 г. по «23» декабря 2023 г. на базе МО ГА ЧЗ ТО, МКНФ, Медицинский город

и продемонстрировал следующие результаты:

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ

• Выполнение программы практики (количество пропущенных и отработанных дней)

пропусков за время прохождения курса нет

• Опоздания на работу нет

• Внешний вид соответствует требованиям Учреждения

• Понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности

Понимание смысла

• Отношение к пациентам (их законным представителям), умение общаться

Милосердное, дружелюбное, умение общаться

• Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством

Умение работать в команде

• Умение применять теорию на практике

Умение

• Умение организовать рабочее место

Умение

• Умение заполнять медицинскую документацию

Умение

• Владение техникой манипуляций по видам работ в соответствии с программой практики

Владет техникой манипуляций по пров-ке

• Ведение учетно-отчетной документации обучающимся по практике

Своевременное документирование

Оформление Аттестационного листа (2 страница)

- Качества, продемонстрированные обучающимися во время практики
Активизировать, индивидуальность
- Выполнение индивидуального задания *не предусмотрено*

2. Освоение профессиональных и общих компетенций

ПК и ОК	Уровень освоения	
	ДА	НЕТ
ПК 1.1. Организует рабочее место	✓	
ПК 1.2. Обеспечивает безопасную окружающую среду	✓	
ПК 1.3. Обеспечивает внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	✓	
ОК 01. Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	✓	
ОК 02. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	✓	
ОК 04. Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	✓	
ОК 07. Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	✓	
ОК 09. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	✓	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Вид деятельности «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» ОСВОЕН / НЕ ОСВОЕН (важное подчеркнуть)

Итоговая оценка по производственной практике 5 (отлично) (балл)

Руководитель практики от медицинской организации *[Подпись]* (Подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель практики от Университета

[Подпись] (Подпись) (Фамилия, И.О.)

Дата «13» 12 2022 г.

Ставится дата в Аттестационном листе
(**последний день ПП по приказу**)

В таблице делается отметка об освоенных профессиональных и общих компетенциях

В заключении делается вывод об освоении вида профессиональной деятельности. Нужное слово должно быть подчеркнуто

Выставляется итоговая оценка по ПП, которая идет **в зачетную книжку, ведомость, в диплом.**

Оценка может быть снижена за опоздания, пропуски без уважительной причины, невыполнение индивидуального задания, некачественно заполненную отчетную документацию, за нарушения правил внутреннего распорядка медицинской организации и этики поведения

Аттестационный лист подписывает руководитель ПП от Университета и руководитель ПП от медицинской организации, ставится **печать** медицинской организации

Уважаемые студенты и руководители практик!

Производственная практика завершается в соответствии с календарным учебным планом в субботу на последней неделе ПП.

Должностные лица – руководители ПП от медицинской организации в субботу не работают.

В связи с этим вся отчетная документация должна быть подготовлена, собрана и подписана не позднее 1-2 дней до завершения ПП.

После получения документов нужно проверить наличие всех отметок, подписей, печатей и правильность дат.

Перед скреплением страниц Дневника практики проверить, что листы сложены в хронологическом порядке.

Отчет и Аттестационный лист не скрепляются, а сдаются в отдельном файле.

Явка на зачет по ПП осуществляется в последний день ПП только с полностью подготовленным пакетом документов.