

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СОГЛАСОВАНО:**  
На заседании методического совета  
Протокол № 5 от 30.05.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ПОАНО «НИК»  
\_\_\_\_\_ Аминова Г.Г.  
Приказ № 134 -7/1 от 31.08.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,  
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В  
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**МДК.02.01 Документирование и контроль профессиональной  
деятельности медицинской сестры**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

**по специальности СПО 34.02.01 «Сестринское дело»**  
на базе основного общего образования  
форма обучения: очная, очно-заочная

**Махачкала-2023**

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 34.02.01. «Сестринское дело», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 № 527, квалификация- медицинская сестра/ медицинский брат.

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Национальный инновационный колледж»

**Разработчик:** Магомедова Пианат Гаджиевна, преподаватель

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

ООО Медицинский

Центр «Здоровье»

367010 РД г.Махачкала

ул.Ш.Алиева, д.6

Главный врач

\_\_\_\_\_ А.А. Казиев

Чилилова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

ООО Поликлиника

«Здоровая семья»

367032 РД г.Махачкала

ул.М.Гаджиева, д.212 «А»

Главный врач

\_\_\_\_\_ П.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>4</b>
<b>II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>7</b>
<b>III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>10</b>
<b>V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**ПМ.02. ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

## 1.1. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

### Цели учебной практики

- освоение обучающимися вида деятельности Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала;

- формирование общих и освоение профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности согласно ФГОС СПО;

приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, соответствующих виду деятельности. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала согласно ФГОС СПО.

#### **иметь практический опыт:**

- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **уметь:**

- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

#### **знать:**

- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

## 1.2 Требования к результатам освоения программы учебной практики:

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
	ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36			
	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	36	<i>Оформление утвержденной медицинской документации. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» Работа в медицинской</i>	Тема 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	6
				Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	6
				Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	6
				Тема 4. Работа в медицинской информационной	6

				системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	
			<i>информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</i> <i>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</i> <i>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</i> <i>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</i>	Тема 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	6
			<i>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</i> <i>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</i> <i>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</i>	Тема 6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	6
	<i>ВСЕГО часов</i>	36			36

## 2.2. Содержание обучения по программе учебной практики (СПО)

<b>Код и наименование профессионального модуля, МДК и тем учебной практики</b>	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>Объем часов на учебную практику</b>
1	2	3
ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		36
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		36

<p>Виды работ:  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»  Работа в медицинской информационной системе</p>		
<p>медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>		
<p>Тема 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p>	<p>Содержание</p> <p>1.1. Просмотр расписания приема врачей-специалистов; подбор пациенту удобного время приема; запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям</p> <p>1.2. Формирование журнала записанных на прием пациентов</p> <p>1.3. Регистрация сведений о пациенте</p> <p>1.4. Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием</p>	<p>6</p>
<p>Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p>	<p>Содержание</p> <p>2.1. Добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением</p> <p>2.2. Информация о выполнении услуги</p>	<p>6</p>
<p>Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p>	<p>Содержание</p> <p>3.1. Составление списка лиц, запланированных к патронажу</p> <p>3.2. Отметка факта проведения патронажа</p> <p>3.3. Формирование отчетности</p>	<p>6</p>
<p>Тема 4.  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации</p>	<p>Содержание</p> <p>4.1. Учет движения лекарственных средств</p> <p>4.3. Составление графиков работы медперсонала</p> <p>4.4. Необходимые учетные журналы</p>	<p>6</p>

(демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	4.5.	Просмотр ЭМК (электронных медицинских карт)	
Тема 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	Содержание		6
	5.1.	Ввод данных о проведенном исследовании	
	5.2.	Формирование заключений с помощью шаблонов	
	5.3.	Создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам)	
Тема 6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	Содержание		6
	6.1.	Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту	
	6.2.	Продление больничного листа до указанной даты	
	6.3.	Закрытие больничного листа	
	6.4.	Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов	
Зачет		Предоставление документации учебной практики	
<b>ВСЕГО часов:</b>	<b>36</b>		<b>36</b>

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В организации и проведении учебной практики участвуют ПОАНО «Национальный инновационный колледж» и медицинские организации.

Для реализации программы учебной практики в рамках ПМ 02 «Введение медицинской документации, организация деятельности», МДК.02.01 «Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры» ПОАНО «Национальный инновационный колледж»:

- заключает договоры с медицинской организацией на организацию и проведение учебной практики;
- разрабатывает и согласовывает с медицинской организацией программу учебной практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики в медицинской организации, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы для проведения практики;
- определяет совместно с медицинской организацией процедуру оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в период прохождения практики;
- формирует оценочные материалы для оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики
- разрабатывает формы отчетности по учебной практике.
- разрабатывает и согласовывает с медицинской организацией контрольно-оценочные материалы для оценки результатов прохождения практики.

медицинская организация:



- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает программу практики, содержание и планируемые результаты практик;
- назначает руководителей практики от медицинской организации;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- участвует в определении процедуры оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочных материалов для оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики

#### обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в медицинской организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут утвержденную отчетную учебную документацию;

К учебной практике по профилю специальности в рамках ПМ 02 «Введение медицинской документации, организация деятельности», МДК.02.01 «Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры» допускаются студенты:

- прошедшие медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующими приказами;
- выполнившие программы МДК и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по МДК.02.01 «Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры»;

Направление студентов на практику оформляется приказом директора ПОАНО «Национальный инновационный колледж» с указанием вида, сроков, места прохождения практики, распределения студентов по местам практики, общего, непосредственного руководителей практики от медицинской организации (по согласованию с руководством медицинской организации), методического руководителя практики от Колледжа из числа преподавателей профессионального модуля.

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется руководителем практики от медицинской организации, руководителем практики от Колледжа путем наблюдения деятельности студентов в медицинской организации, анализа результатов наблюдения, оценки утвержденных отчетных документов.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Освоение рабочей программы учебной практики предполагает проведение практики на базах лечебно-профилактических учреждений, в соответствии с заключёнными договорами между ПОАНО «НИК» и ЛПУ.

Учебная практика проводится концентрировано.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест согласно табелям оснащений структурных подразделений ЛПУ на базах практики соответствует рабочей программе учебной практики профессионального модуля ПМ 02 «Введение медицинской

документации, организация деятельности», МДК.02.01 «Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры»

#### 4.2. Документационное обеспечение учебной практики по профилю специальности

##### 4.2.1. Документационное обеспечение проведения учебной практики

-отчетная документация			
3	Характеристика	документ, отражающий сформированность у студента практического опыта, ОК, ПК	Приложение 1 Форма документа

##### 4.3. Информационное обеспечение обучающихся на учебной практике

Основные электронные издания:

1. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>

(дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова.

- Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

6. Справочная информация ЕЦП <https://wiki.is-mis.ru/display/misdocs>

##### **Дополнительные источники/дополнительная литература:**

Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

1. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152ФЗ.

#### 4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение и руководство учебной практикой от ПОАНО «Национальный инновационный колледж» и медицинской организации:

Участники образовательного процесса	Руководитель учебной практики	Требования к квалификации	Должность
ПОАНО «Национальный инновационный колледж»	методический	– высшее (среднее) медицинское образование, соответствующее профилю модуля; педагогическое образование (повышение квалификации); опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.	преподаватель профессионального модуля
Медицинские организации	общий	– высшее (среднее) медицинское образование; – повышение квалификации 1 раз в три года профилю модуля;	главная медицинская сестра
	непосредственные	– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.	старшие медицинские сестры

#### 4.5. Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности во время учебной практики.

4.6. Прохождение практики возможно с применением дистанционных технологий, онлайн-курсов. При прохождении практики с применением ДОТ используются разработки образовательной организации, локальные нормативные акты по прохождению практик (по профилю специальности) с применением дистанционных образовательных технологий

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК.

#### 5.1. Результаты освоения профессиональных компетенций (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>- контроль дневников.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационнотелекоммуникационной 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>- контроль дневников.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>- контроль дневников.</li> </ul>

*Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.*

<b>Результаты (освоенные ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования,</li> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		студента в процессе освоения ВПД.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

**Характеристика**

На студента \_\_\_\_\_ **ПОАНО «Национальный инновационный колледж»**

(Ф.И.О. студента проходившего практику)

За время прохождения практики с \_\_\_\_\_ 2023 г. по \_\_\_\_\_ 2023 г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Студент \_\_\_\_\_

С целью освоения профессиональной деятельности

**Выполнила следующие виды работ**

**Проявил следующие знания, умения и способности**

**За период прохождения практической подготовки**

**Руководитель практической  
подготовки от медицинского учреждения** \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО главной медсестры)

**М.П.**