

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.02.2026 12:56:45  
Уникальный программный ключ:  
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb02e4db1e605

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Университетский колледж»  
(АНО ПО «Университетский колледж»)**

**Предметно-цикловая комиссия медицинского профиля**

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный врач  
государственного автономного  
учреждения здравоохранения  
Московской области  
«Центральная городская  
клиническая больница  
г. Реутов»

  
  
Алексеев А.Г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор АНО ПО  
«Университетский колледж»  
Краюшкина М.В.  
«21» марта 2025

  


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности 31.02.01 Лечебное дело  
(код и наименования специальности)  
по программе базовой подготовки

Москва, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01. Лечебное дело.

Рабочая программа учебной практики может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация учебной практики предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации учебной практики организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным.

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика УП 04 является частью профессионального модуля ПМ 04 Осуществление профилактической деятельности образовательной программы. Профессиональный модуль ПМ 04 Осуществление профилактической деятельности входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы.

### 1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики.

Учебная практика направлена на закрепление у обучающихся общих компетенций и формирование у обучающихся умений, приобретение ими практического опыта в рамках соответствующего ПМ для последующего освоения профессиональных компетенций (далее – ПК) по конкретному виду деятельности в условиях производственной практики.

#### 1.3.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих 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

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Осуществление профилактической деятельности
ПК 4.1.	Участвовать в организации и проведении диспансеризации населения фельдшерского участка различных возрастных групп и с различными заболеваниями
ПК 4.2.	Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.
ПК 4.3.	Осуществлять иммунопрофилактическую деятельность.
ПК 4.4	Организовывать среду, отвечающую действующим санитарным правилам и нормам.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<p>проведении профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних в установленные возрастные периоды;</p> <p>проведении диспансеризации детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство) в приемную или патронатную семью;</p> <p>проведении профилактических осмотров населения разных возрастных групп в целях выявления туберкулеза;</p> <p>диспансерном наблюдении женщин в период физиологически протекающей беременности с целью предупреждения прерывания беременности (при отсутствии медицинских и социальных показаний) и ее сохранения, профилактики и ранней диагностики возможных осложнений беременности, родов, послеродового периода и патологии новорожденных (в случае возложения на фельдшера отдельных функций лечащего врача);</p> <p>организации проведения диспансеризации прикрепленного населения фельдшерского участка в соответствии с Порядком проведения диспансеризации определённых групп взрослого населения (в случае возложения на фельдшера отдельных функций лечащего врача);</p> <p>проведении диспансерного наблюдения за лицами, страдающими, в том числе хроническими неинфекционными заболеваниями и (или) состояниями (в случае возложения на фельдшера отдельных функций лечащего врача);</p> <p>осуществлении диспансерного наблюдения за пациентами с предраковыми заболеваниями;</p> <p>проведении мероприятий по снижению материнской и детской смертности</p> <p>организации патронажа новорожденных и беременных женщин</p> <p>организации санитарно-гигиенического</p>
-------------------------	---

просвещения, обучения и труда в условиях, соответствующих физиологическим особенностям детей и подростков, их состоянию здоровья и исключающих воздействие на них неблагоприятных факторов; направлении курящих лиц и лиц, избыточно потребляющих алкоголь, а также употребляющих наркотические и психотропные средства не по назначению врача, для консультации и лечения в отделения (кабинеты) медицинской профилактики, центры здоровья и специализированные профильные медицинские организации; проведении анализа и оценки эффективности профилактической работы на фельдшерском участке с несовершеннолетними в образовательных организациях

проведении вакцинации населения в соответствии с национальным календарём профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

проведении под руководством врача комплекса профилактических, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости, прежде всего инфекционной и паразитарной, сельскохозяйственного и бытового травматизма;

проведении неспецифических и специфических мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний;

проведении санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий для обеспечения безопасности пациентов и медицинских работников, предотвращения распространения инфекций, по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

организации санитарно-гигиенического просвещения, обучения и труда в условиях, соответствующих физиологическим особенностям детей и подростков, их состоянию здоровья и исключающих воздействие на них неблагоприятных факторов;

ведении медицинской документации, заполнении учетных форм, в том числе в форме электронного документа.

Уметь проводить диспансерное наблюдение женщин в период физиологически протекающей беременности (в случае возложения на фельдшера функций лечащего врача); проводить опрос (анкетирование), направленный на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления без назначения врача наркотических средств и психотропных веществ, курения, употребления алкоголя и его суррогатов;

проводить антропометрию, расчет индекса массы тела, измерение артериального давления, а также определение уровня общего холестерина в крови и уровня глюкозы в крови экспресс-методом, измерение внутриглазного давления бесконтактным методом, осмотр, включая взятие мазка (соскоба) с поверхности шейки матки (наружного маточного зева) и цервикального канала на цитологическое

	<p>исследование; выявлять курящих лиц и лиц, избыточно потребляющих алкоголь, с высоким риском развития болезней, связанных с курением, алкоголем и с отравлением суррогатами алкоголя;</p> <p>выявлять факторы риска неинфекционных заболеваний, в том числе социально значимых заболеваний, назначать профилактические мероприятия пациентам;</p> <p>определять медицинские показания к оказанию медицинской помощи курящим лицам и лицам, избыточно потребляющим алкоголь, в отделениях (кабинетах) медицинской профилактики, центрах здоровья и специализированных профильных медицинских организациях;</p> <p>определять относительный риск сердечно-сосудистых заболеваний у граждан прикрепленного населения фельдшерского участка; заполнять медицинскую документацию по результатам диспансеризации (профилактических медицинских осмотров);</p> <p>осуществлять диспансерное наблюдение за пациентами с предраковыми заболеваниями; проводить патронаж новорожденных и беременных женщин</p> <p>проводить индивидуальные (групповые) беседы с населением по личной гигиене, гигиене труда и отдыха, по здоровому питанию, по уровню физической активности, отказу от курения табака и пагубного потребления алкоголя, о здоровом образе жизни, мерах профилактики предотвратимых болезней;</p> <p>проводить консультации по вопросам планирования семьи</p> <p>проводить разъяснительные беседы на уровне семьи, организованного коллектива о целях и задачах, объеме и порядке прохождения диспансеризации, профилактического медицинского осмотра, в том числе несовершеннолетних в образовательных организациях;</p> <p>проводить санитарно-гигиеническое обучение населения</p> <p>проводить иммунизацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;</p> <p>заполнять и вести медицинскую документацию, учетные формы, в том числе в форме электронного документа</p>
Знать	<p>порядок проведения диспансерного наблюдения, профилактические, лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия с учётом факторов риска</p>

	<p>развития неинфекционных заболеваний, диагностические критерии факторов риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления плана диспансеризации в соответствии с порядком проведения диспансеризации определённых групп взрослого населения, роль и функции фельдшера в проведении диспансеризации населения;</li> <li>- основные критерии эффективности диспансеризации взрослого населения в соответствии с Порядком проведения диспансеризации определённых групп взрослого населения и несовершеннолетних;</li> <li>- порядок проведения диспансерного наблюдения, профилактические, лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия с учётом факторов риска развития неинфекционных заболеваний, диагностические критерии факторов риска;</li> <li>- современные научно обоснованные рекомендации по вопросам личной гигиены, здорового образа жизни, мерах профилактики заболеваний;</li> <li>- правила и методы контрацепции;</li> </ul> <p>организационные формы и методы по формированию здорового образа жизни населения, в том числе программы снижения веса, снижения потребления алкоголя и табака, предупреждение и борьба с потреблением наркотических средств и психотропных веществ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;</li> <li>- правила проведения иммунопрофилактики;</li> <li>- организацию санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятий в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний;</li> </ul> <p>правила и порядок оформления/хранения медицинской документации, учётных форм и отчётности, в том числе в форме электронного документа.</p>
--	--

### **Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам**

Планируемые результаты сформированы в соответствии со следующими документами:

- Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 N 526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01. Лечебное дело»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 470н «Об утверждении профессионального стандарта «02.068 "Фельдшер"».

1.1.4. Личностные результаты реализации программы воспитания: ЛР 1-18

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики.**

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 Осуществление профилактической деятельности на прохождение учебной практики УП 04 отведено 36 часов, в том числе и на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Содержание учебной практики.

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>ПМ 04 Осуществление профилактической деятельности</b>		<b>36</b>
Вид работы: Организация практики, инструктаж по охране труда	<b>Содержание учебного занятия</b>	2
	Инструктаж по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности, программа практики. Ознакомление с методическими рекомендациями и указаниями по практической подготовке. Ознакомление обучающихся с правилами ведения дневника и отчёта.	
Вид работы: составление паспорта, плана беседы; оформление информационных документов	<b>Содержание учебного занятия</b>	4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. составление паспорта фельдшерского участка;</li> <li>2. составление плана беседы по личной гигиене, гигиене труда и отдыха, по здоровому питанию, по уровню физической активности, отказу от курения табака и пагубного потребления алкоголя, о здоровом образе жизни, мерах профилактики предотвратимых болезней, по вопросам планирования семьи;</li> <li>3. оформление памяток, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам пропаганды здорового образа жизни, информирования населения о программах и способах отказа от вредных привычек;</li> </ol>	
Вид работы: участие в подготовке и проведении профилактического медицинского осмотра	<b>Содержание учебного занятия</b>	8
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. участие в составлении графика профилактического медицинского осмотра и диспансеризации;</li> <li>5. участие в информировании населения о проведении профилактического медицинского осмотра и диспансеризации, о ее целях и задачах, проведение</li> </ol>	

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
1	2	3
	<p>разъяснительной работы и мотивирование граждан к прохождению диспансеризации</p> <p>6. участие в выполнении медицинских исследований первого этапа диспансеризации (опрос (анкетирование), направленное на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, антропометрия, расчет индекса массы тела, определение уровня общего холестерина в крови и уровня глюкозы в крови экспресс-методом, измерение внутриглазного давления бесконтактным методом, осмотр, включая взятие мазка (соскоба) с поверхности шейки матки (наружного маточного зева) и цервикального канала на цитологическое исследование), организация других, проводимых в рамках профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения;</p>	
<p>Вид работы: участие в определении группы здоровья населения и составление плана индивидуального профилактического консультирования</p>	<p><b>Содержание учебного занятия</b></p> <p>7. участие в определении группы здоровья взрослого населения и несовершеннолетних по результатам диспансеризации и профилактических осмотров, медицинской группы для занятий физической культурой несовершеннолетних;</p> <p>8. составление плана индивидуального профилактического консультирования по коррекции поведенческих факторов риска развития хронических неинфекционных заболеваний (ХНИЗ);</p>	2
<p>Вид работы: участие в оформлении медицинской документации</p>	<p><b>Содержание учебного занятия</b></p> <p>9. оформление медицинской документации (добровольное информированное согласие, форма N 025/у «Медицинская карта пациента, получающего</p>	2

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
1	2	3
	<p>медицинскую помощь в амбулаторных условиях»)</p> <p>10. заполнение карты учета диспансеризации, форм статистической отчетности, используемых при проведении профилактического медицинского осмотра и диспансеризации;</p> <p>11. определение относительного и абсолютного сердечно-сосудистого риска по шкале – таблице SCORE у граждан, прошедших профилактический медицинский осмотр или диспансеризацию;</p>	
Вид работы: участие в формировании групп диспансерного наблюдения и в составлении плана диспансерного наблюдения	<p><b>Содержание учебного занятия</b></p> <p>12. участие в формировании групп диспансерного наблюдения</p> <p>13. участие в составлении плана диспансерного наблюдения за пациентом при заболеваниях(состояниях), при наличии которых устанавливается группа диспансерного наблюдения, в том числе при инфекционных заболеваниях;</p>	2
Вид работы: оформление медицинской документации	<p><b>Содержание учебного занятия</b></p> <p>14. оформление медицинской документации (форма N 030/у-04«Контрольная карта диспансерного наблюдения», направлений на дополнительное обследование)</p> <p>15. участие в составлении графиков профилактических осмотров несовершеннолетних;</p> <p>16. оформление медицинской документации форма N 030-ПО/о-17 «Сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних», форма N 030/у-04 "Контрольная карта диспансерного наблюдения")</p>	4
Вид работы: оформление	<b>Содержание учебного занятия</b>	2

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
документации	17. составление плана занятия в школе здоровья по вопросам профилактики заболеваний (сахарный диабет, ИБС, гипертоническая болезнь, ожирение). 18. участие в составлении графика профилактических прививок различным группам населения; 19. участие в проведении иммунопрофилактики различным возрастным группам;	
Вид работы: оформление медицинской документации	<b>Содержание учебного занятия</b> 20. оформление медицинской документации (журналы учета профилактических прививок, № 058/у "Экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействию живых механических сил") 21. участие в выполнении предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотрах;	2
Вид работы: участие в проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий	<b>Содержание учебного занятия</b> 22. участие в проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий при выявлении инфекционных заболеваний; 23. участие в проведении санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий для обеспечения безопасности пациентов и медицинских работников, предотвращения распространения инфекций, в том числе, связанных с оказанием медицинской помощи;	2
Вид работы: Подготовка отчёта по	<b>Содержание учебного занятия</b>	4

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
практике	Оформление утвержденной медицинской документации и отчёта по практике.	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.<sup>1</sup>

Для реализации программы учебной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Оснащенные базы практики

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации.

#### УП.04. Учебная практика

**МДК.04.01. Проведение санитарно-гигиенического воспитания и образования населения и пропаганды здорового образа жизни, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний**

Кабинет организации профессиональной деятельности:

- рабочее место преподавателя - 1 шт.;
- столы ученические - 15 шт.;
- стулья ученические - 30 шт.;
- доска ученическая - 1 шт.;
- компьютер - 1 шт.;
- проектор - 1 шт.;
- доска для проектора - 1 шт.;
- трибуна - 1 шт.;
- наглядные пособия - 30 шт.;
- комплекты учебно-методической документации по дисциплинам - 30 шт.

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### Основная литература

1.Меньков, А. В. Общая хирургия: история болезни в хирургической клинике : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Меньков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 105 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17405-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533021> (дата обращения: 18.11.2024).

#### Дополнительная литература

1.Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 740 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17697-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/537043> (дата обращения: 15.11.2024).

2.Билёв, А. Е. Индивидуальные средства защиты медицинского персонала : назначение, правила использования : профессиональная переподготовка : учебное пособие / А. Е. Билёв и

др. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. - 58 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-42025-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222420256.html> (дата обращения: 18.11.2024). - Режим доступа : по подписке.

#### **Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (последняя редакция)
2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (последняя редакция).
3. Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16 “Использование перчаток для профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, в медицинских организациях”
4. Национальная концепция профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, 2011 г. (утверждена Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Г.Г.Онищенко)
5. СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг"
6. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
7. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (с изменениями на 9 ноября 2021 года)
8. Методические указания к дезинфицирующим средствам, нормативные документы [Электронный ресурс]. URL: <http://dezsredstva.ru/>
9. Нормативные документы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Нормативные документы. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.recipe.ru/>
11. Главная медицинская сестра: журнал для руководителя среднего медперсонала [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
12. Дезинфекционное дело [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
13. Медицинская сестра [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
14. Медсестра [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
15. Федеральная электронная медицинская библиотека Минздрава России. - URL: <http://www.femb.ru/feml/>, <http://feml.scsml.rssi.ru>
1. Федеральная электронная медицинская библиотека Минздрава России. - URL: <http://www.femb.ru/feml/>, <http://feml.scsml.rssi.ru>
2. Всемирная организация здравоохранения. - URL: <http://who.int/ru/>
3. Evrika.ru информационно-образовательный портал для врачей. –URL: <https://www.evrika.ru/>
19. Med-Edu.ru: медицинский видеопортал. - URL: <http://www.med-edu.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения обучающимися учебной практики осуществляется руководителем практики (преподавателем) в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ, заданий, практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Для контроля и оценки освоения общих и профессиональных компетенций используется наблюдение и оценка деятельности студента в ходе прохождения учебной практики: выполнение определенных видов работ; выполнение индивидуальных заданий, решения ситуационных задач, участие в ролевой игре, участие в подготовке и проведении учебно- практической конференции.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Участвовать в организации и проведении диспансеризации населения фельдшерского участка различных возрастных групп и с различными заболеваниями	- подготовка к организации проведения диспансеризации прикрепленного населения фельдшерского участка в соответствии с Порядком проведения диспансеризации определённых групп взрослого населения (в случае возложения на фельдшера отдельных функций лечащего врача);	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.	- проведение анализа и оценки эффективности профилактической работы на фельдшерском участке	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.3. Осуществлять иммунопрофилактическую деятельность.	- уметь применять правила проведения иммунопрофилактики	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

<p>ПК 4.4. Организовывать среду, отвечающую действующим санитарным правилам и нормам.</p>	<p>- заполнять и вести медицинскую документацию, учетные формы, в том числе в форме электронного документа</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области фельдшерского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- соблюдение норм, демонстрирующих гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения работ</p>

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами</p>	<p>Экспертная оценка при выполнении практических работ</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- демонстрация позитивного и адекватного отношения к своему здоровью в повседневной жизни и при выполнении профессиональных обязанностей; - готовность поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную профессиональную деятельность на основе принципов здорового образа жизни</p>	<p>Экспертная оценка при выполнении практических работ</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

##### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся- инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

*для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

*для инвалидов по зрению - слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

*для инвалидов по слуху - слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

*для инвалидов по слуху - глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и

лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

### Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).

3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной

работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

***Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики***

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЯ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

***Требования к оформлению ссылок***

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

**Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

<sup>2</sup> **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, но *разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

<sup>3</sup> **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

#### **Требования к оформлению таблиц**

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.

5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3

7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.

10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».

11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

#### ***Требования к оформлению иллюстраций***

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.

3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.

5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

#### ***Требования к оформлению библиографии***

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативно-правовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «Нормативно-правовые акты» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ;

7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках «*Монографии, диссертации, статьи*», «*Статистические материалы*» и «*Публикации на иностранных языках*» источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

#### ***Требования к оформлению приложения***

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.
2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ  
по прохождению учебной практики  
**ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности**  
обучающегося 1 курса  
специальности 31.02.01 Лечебное дело

Саядянц Ирины Юрьевны  
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)  
с « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 202\_ по « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 202\_

Руководители учебной практики  
от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) МП

от колледжа  
Преподаватель ПЦК медицинского профиля

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_

Москва, 202\_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности**

Обучающегося Саядянц Ирины Юрьевны

Курс 1 Группа КЛД-23

специальности 31.02.01 Лечебное дело

Предприятие \_\_\_\_\_

Срок практики с «    » «    » 202    по «    » «    » 202 \_\_\_\_\_

Руководители учебной практики  
от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) МП

от колледжа  
Преподаватель ПЦК медицинского профиля

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202

Москва, 202\_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«Утверждаю»

Директор

Краюшкина М.В.

**ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

профессионального модуля  
**ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности**

Выдано обучающемуся 1 курса группы КЛД-23  
Саядянц Ирины Юрьевны  
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:
  - 3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации
  - 3.2.
  - 3.3.
  - 3.4.

Начало практики \_\_\_\_\_

Конец практики \_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ (Саядянц И.Ю.)  
(подпись) (Ф.И.О.)



№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			
2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

**Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся вовремя учебной практики**

Саядянц Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа КЛД-23, специальность 31.02.01. Лечебное дело

Саядянц Ирина Юрьевна проходила учебную практику по

ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности в

За время прохождения учебной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области \_\_\_\_\_.

Замечаний по прохождению учебной практики нет.

В период прохождения учебной практики обучающийся Саядянц Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_/

М.П.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по безопасным методам работы, учебной санитарии противопожарной безопасности**  
**обучающейся**

Ф.И.О обучающегося-практиканта Саядянц Ирины Юрьевны

---

**1. Инструктаж на рабочем месте** проведен в \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 202

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 202

**2. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

Саядянц Ирину Юрьевну

по специальности 31.02.01. Лечебное дело

---

---

**Руководитель**

(\_\_\_\_\_)

МП

### Аттестационный лист прохождения учебной практики

ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности

**Ф.И.О. обучающего Саядянц Ирины Юрьевны, группа КЛД-23**

специальность 31.02.01. Лечебное дело

1. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_
2. Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

3. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:  
Во время прохождения учебной практики по ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

-

4. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период прохождения учебной практики по ПМ.04 Осуществление профилактической деятельности обучающимся освоены профессиональные компетенции:

5. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от  
организации (предприятия)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /