

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**П Р О Г Р А М М А**

ПДП Преддипломной практики

**ИТОГОВАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
по профессиональному модулю

**ПЦ Профессиональный цикл**

для обучающихся специальности

31.02.01 Лечебное дело

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело утвержденным приказом Минобрнауки России от 04.07.2022 г. №526.

и в соответствии с учебным планом СмК специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2025 - 2026 учебный год

Организация разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

Разработчики:

1. Оболенская Лариса Васильевна

**Экспертиза:** Федорова Н.В. - заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Здравоохранения и индустрии красоты

Протокол №10 от 13.05.2025

Заведующий кафедрой Халяпина Людмила Владимировна

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности профессионального модуля ПЦ Профессиональный цикл и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Профессиональные компетенции (ПК):

1. ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
2. ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе
3. ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме
4. ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде
5. ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала
6. ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
7. ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи
8. ПК 5.3. Осуществлять контроль эффективности и безопасности проводимого лечения при оказании скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
9. ПК 5.2. Назначать и проводить лечение пациентов с заболеваниями и (или) состояниями, требующими оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
10. ПК 5.1. Проводить обследование пациентов в целях выявления заболеваний и (или) состояний, требующих оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
11. ПК 4.4. Организовывать среду, отвечающую действующим санитарным правилам и нормам
12. ПК 4.3. Осуществлять иммунопрофилактическую деятельность
13. ПК 4.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения

14. ПК 4.1. Участвовать в организации и проведении диспансеризации населения фельдшерского участка различных возрастных групп и с различными заболеваниями
15. ПК 3.3. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска
16. ПК 3.2. Оценивать уровень боли и оказывать паллиативную помощь при хроническом болевом синдроме у всех возрастных категорий пациентов
17. ПК 3.1. Проводить доврачебное функциональное обследование и оценку функциональных возможностей пациентов и инвалидов с последствиями травм, операций, хронических заболеваний на этапах реабилитации
18. ПК 2.4. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности в соответствии с нормативными правовыми актами
19. ПК 2.3. Осуществлять динамическое наблюдение за пациентом при хронических заболеваниях и (или) состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни пациента
20. ПК 2.2. Назначать и проводить лечение неосложненных острых заболеваний и (или) состояний, хронических заболеваний и их обострений, травм, отравлений
21. ПК 2.1. Проводить обследование пациентов с целью диагностики неосложненных острых заболеваний и (или) состояний, хронических заболеваний и их обострений, травм, отравлений
22. ПК 1.4. Осуществлять уход за телом человека
23. ПК 1.3. Осуществлять профессиональный уход за пациентами с использованием современных средств и предметов ухода
24. ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации
25. ПК 1.1. Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов

## **1.2. Цели и задачи преддипломной практики**

Цели преддипломной практики профессионального модуля ПЦ  
Профессиональный цикл:

Целью итоговой производственной практики является закрепление общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта работы по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Задачи итоговой производственной практики:

закрепить умения и приобрести опыт практической работы по организации

собственной деятельности, а также эффективному общению с

пациентом и его окружением с соблюдением принципов профессиональной этики;

формировать умения и опыт практической работы по оказанию фельдшерской помощи пациентам различных возрастных групп в условиях

медицинских организаций и принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях;

формировать опыт поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, с использованием информационно-коммуникационных технологий;

отработать умения оказания медицинских услуг в пределах своих полномочий с соблюдением правил инфекционной безопасности и безопасной больничной среды;

формировать практические навыки консультирования пациента и его окружения по вопросам ухода и самоухода и участия в санитарно-просветительной работе;

формировать практический опыт по оформлению и заполнению медицинской документации;

формировать практический опыт по организации рабочего места с соблюдением требований охраны труда производственной санитарии инфекционной и противопожарной безопасности;

формировать и совершенствовать коммуникативные умения в работе с пациентами, общении с коллегами;

подготовить обучающихся к конкретным условиям деятельности в медицинских организаций.

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен освоить следующие результаты:

### **1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Практическая подготовка	144
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	144
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

В результате прохождения преддипломной практики в рамках профессионального модуля ПЦ Профессиональный цикл, обучающиеся осваивают следующие компетенции:

1. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
2. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
3. ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
4. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
5. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
6. ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
7. ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе
8. ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме
9. ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде
10. ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала
11. ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
12. ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи
13. ПК 5.3. Осуществлять контроль эффективности и безопасности проводимого лечения при оказании скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
14. ПК 5.2. Назначать и проводить лечение пациентов с заболеваниями и (или) состояниями, требующими оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации

15. ПК 5.1. Проводить обследование пациентов в целях выявления заболеваний и (или) состояний, требующих оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
16. ПК 4.4. Организовывать среду, отвечающую действующим санитарным правилам и нормам
17. ПК 4.3. Осуществлять иммунопрофилактическую деятельность
18. ПК 4.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения
19. ПК 4.1. Участвовать в организации и проведении диспансеризации населения фельдшерского участка различных возрастных групп и с различными заболеваниями
20. ПК 3.3. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска
21. ПК 3.2. Оценивать уровень боли и оказывать паллиативную помощь при хроническом болевом синдроме у всех возрастных категорий пациентов
22. ПК 3.1. Проводить доврачебное функциональное обследование и оценку функциональных возможностей пациентов и инвалидов с последствиями травм, операций, хронических заболеваний на этапах реабилитации
23. ПК 2.4. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности в соответствии с нормативными правовыми актами
24. ПК 2.3. Осуществлять динамическое наблюдение за пациентом при хронических заболеваниях и (или) состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни пациента
25. ПК 2.2. Назначать и проводить лечение неосложненных острых заболеваний и (или) состояний, хронических заболеваний и их обострений, травм, отравлений
26. ПК 2.1. Проводить обследование пациентов с целью диагностики неосложненных острых заболеваний и (или) состояний, хронических заболеваний и их обострений, травм, отравлений
27. ПК 1.4. Осуществлять уход за телом человека
28. ПК 1.3. Осуществлять профессиональный уход за пациентами с использованием современных средств и предметов ухода
29. ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации
30. ПК 1.1. Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1	Организация практики, инструктаж по охране труда, по технике безопасности. Изучение организационной структуры учреждения, нормативно – правовой документации.	Организация практики, инструктаж по охране труда, по технике безопасности. Изучение организационной структуры учреждения, нормативно – правовой документации.	6	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Собеседование
2	Организация работы приемного отделения стационара.	Организация работы приемного отделения стационара.	18	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
3	Работа в терапевтическом отделении	Работа в терапевтическом отделении	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение практический заданий. Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики.
4	Работа в детском отделении стационара	Работа в детском отделении стационара	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
5	Работа в терапевтическом кабинете поликлиники.	Работа в терапевтическом кабинете поликлиники.	6	ПК 6.7., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6.	Выполнение индивидуальных заданий
6	Работа в детском поликлиническом отделении.	Работа в детском поликлиническом отделении.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
7	Работа в процедурном кабинете поликлиники.	Работа в процедурном кабинете поликлиники.	12	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
8	Работа в прививочном кабинете.	Работа в прививочном кабинете.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
9	Работа в хирургическом отделении стационара.	Работа в хирургическом отделении стационара.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
10	Работа в реанимационном зале.	Работа в реанимационном зале.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
11	Работа в операционном блоке.	Работа в операционном блоке.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
12	Работа в палатах интенсивной терапии.	Работа в палатах интенсивной терапии.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
13	Работа в перевязочном кабинете.	Работа в перевязочном кабинете.	24	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	Выполнение индивидуальных заданий
14	Работа в бригаде ССМП.	Работа в бригаде ССМП.	24	ОК 01., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2.	Выполнение индивидуальных заданий
15	Анализ полученной информации, подготовка отчета по производственной практике. Проверка отчетов, дневников. Дифференцированный зачет.	Анализ полученной информации, подготовка отчета по производственной практике. Проверка отчетов, дневников. Дифференцированный зачет.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5., ПК 6.6., ПК 6.7.	
Всего			144		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике**

К преддипломной практике профессионального модуля ПЦ Профессиональный цикл допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому оснащению**

База практики:

1. Комплект оборудования для практики в соответствии с профессиональным модулем (1 шт.)

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

#### **4.3.1 Основные печатные издания**

1. 1 Фролькис, Л.С. Пропедевтика клинических дисциплин. Сборник заданий: 2. задачник / Фролькис Л.С. — Москва: КноРус, 2020 <https://book.ru/book/934649>
3. 2 Лычев В. Г. Лечение пациентов терапевтического профиля: учебное пособие / В.Г. Лычев, В.К. Карманов. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020 (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1078354>
4. 3 Барыкина, Н.В. Хирургические заболевания, травмы и беременность: 5. учебное пособие / Барыкина Н.В., Сахатарова О.В., Левченко Н.П. — Москва: КноРус, 2021 <https://book.ru/book/936108>
6. 4 Зелинская, Д. И. Доврачебная медицинская помощь при неотложных 7. состояниях у детей: учебное пособие / Д.И. Зелинская, Р.Н. Терлецкая. — Москва: ИНФРА-М, 2021 (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1224012>
8. 5 Неймарк, М.И. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях: учебное пособие / Неймарк М.И., Шмелев В.В. — Москва: КноРус, 2021 <https://book.ru/book/938418>
9. 6 Основы профилактики: учебное пособие/Солодовников Ю.Л.. - СПб: Лань,2021
10. 7 Артюнина, Г. П. Основы социальной медицины: учебное пособие / Г.П. Артюнина, Н.В. Иванова. — Москва: ИНФРА-М, 2020 (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1088341>

11. 8 Общественное здоровье и здравоохранение: учебник/ Ю.Г. Элланский и др.- М.: ГЭОТАР- Медиа, 2022
12. 9 Основы сестринского дела. В 2 т.: учебник и практикум для СПО/ Чуваков Г.И, 2020
13. 10 Безопасная больничная среда для пациентов и медицинского персонала: учебное пособие/ Пономарёва Л.А., 2021
14. 11 Алгоритмы сестринских манипуляций (в соответствии с технологиями выполнения простых медицинских услуг): учебно-методическое пособие/ Лесничая Л.А., 2021
15. 16

#### **4.3.2 Дополнительные источники**

1. 1 Бородулина, Е.А. Фтизиатрия: учебное пособие / Бородулина Е.А., Бородулин Б.Е. — Москва : КноРус, 2021 <https://book.ru/book/938483>
2. 2 Федюкович Н.И. Фармакология: учебник/ Н.И.Федюкович, Э.Д. Рубан.- 3-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2019 (Среднее медицинское образование)
3. 3 Барыкина, Н.В. Диагностическая деятельность травматологии и онкологии: учебное пособие / Барыкина Н.В.- Москва : КноРус, 2021
4. <https://book.ru/book/939266>
5. 4 Сестринское дело в акушерстве и гинекологии: учебное пособие / Славянова И.К. — Москва: КноРус, 2017 (для ссузов). <https://book.ru/book/920511>
6. 5 Инфекционные и паразитарные заболевания у детей: руководство: учеб. пособие / Д.И. Зелинская, Э.О. Исполатовская, Е.С. Кешишян [и др.]. — Москва: ИНФРА-М, 2018 (Среднее профессиональное образование) <https://znanium.com/catalog/product/960140>

#### **4.3.3 Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

#### **4.4 Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в оснащённых кабинетах колледжа. Время прохождения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающихся на преддипломной практике в соответствии с рабочей программой включает выполнение

практических заданий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении преддипломной практики - 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих преддипломную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

#### **4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение**

Преддипломная практика профессионального модуля ПЦ Профессиональный цикл проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики, осуществляющий непосредственное руководство ученой практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

### **5.1 Требования к организации аттестации и оценке результатов преддипломной практики**

В период прохождения преддипломной практики профессионального модуля ПЦ Профессиональный цикл на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень - «хорошо», плохой - «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения преддипломной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих

и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по ученой практике.

## **5.2 Требования к написанию отчета по практике**

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. введение;
3. содержание;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

При оформлении текста отчета следует придерживаться следующих рекомендаций:

- формат страницы текста - А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль шрифта - 14 пт;
- цвет текста - черный;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста по ширине.

В тексте выделение полужирного начертания, курсива и подчеркивания не

допускается.

Набор текста выполняется с использованием персонального компьютера в любом текстовом редакторе, обеспечивающем корректное сохранение или экспорт документа в формат .doc (.docx), и распечатывается на белой бумаге указанного формата.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Подразделы на новую страницу не выносятся, продолжая текст. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Любые пометки, подчеркивания, исправления корректором категорически недопустимы.

За содержание работы, правильность данных отвечает студент – автор работы.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложений. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (15-20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ изданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников содержит 15-20 авторов, включая законодательную базу.

Приложения (при наличии).

Общий объем отчета 15-20 страниц машинописного текста (включая в себя введение, основную часть работы, заключение).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в верхней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

На защиту практики обучающийся представляет: