

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Пермский базовый медицинский колледж»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Введено в действие
с 01 сентября 2014 г.

Пермь, 2014

«Утверждаю»

Зам. директора по УР

_____ /Н.А. Зяткевич/

«__»_____ 2014 г.

Согласовано: зам. директора по
качеству КГАОУ СПО «Пермский
базовый медицинский колледж»
М.С.Плотникова

«__»_____ 2014 г.

Одобрено на заседании
Методического совета
КГАОУ СПО «Пермский базовый
медицинский колледж»

Протокол от «__»_____ 2014 г.
№_____

Разработчик:

Заведующий практикой КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский
колледж» Л.Н.Дариенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____ 6
2. АЛГОРИТМ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ _____ 6
3. ПРИЛОЖЕНИЯ
 1. Памятка обучающемуся по производственной практике
 2. Индивидуальное задание на период производственной практики
 3. Аттестационный лист по итогам производственной практики
 4. Характеристика по итогам производственной практики
 5. Акт передачи обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики
 6. Акт приема-передачи материалов по практике между заведующим практикой и методическими руководителями

Пояснительная записка

Методические указания по организации и проведению производственной практики предназначены для управления и контроля процессом производственной практики на всех этапах и уровнях.

Методические указания соответствуют требованиям норм действующего законодательства в части организации практического обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования. Содержание Методических указаний включает пояснительную записку, разделы «Общие положения», «Алгоритм направления обучающихся на производственную практику» и шесть приложений: Памятка обучающемуся по производственной практике; Индивидуальное задание на период производственной практики; Аттестационный лист по итогам производственной практики; Характеристика по итогам производственной практики; Акт передачи обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики; Акт приема-передачи материалов по практике между заведующим практикой и методическими руководителями.

Общие положения содержат перечень нормативных актов Российской Федерации, в соответствии с которыми созданы Методические указания. Алгоритм направления обучающихся на производственную практику описывает последовательность действий всех участников процесса. Приложения являются унифицированными и могут быть использованы при организации любой производственной практики после внесения сведений, соответствующих программе конкретной практики.

Актуальность создания Методических указаний продиктована необходимостью создания единого цельного алгоритма организации производственной практики, сложностью и объемом процесса контроля над производственной практикой масштабах образовательного учреждения. Цель создания Методических указаний – организация, управление и контроль результатов производственной практики в масштабах образовательного учреждения.

Важным является то, что Индивидуальное задание на период производственной практики; Аттестационный лист по итогам производственной практики; Характеристика по итогам производственной практики разрабатываются на основании ФГОС и рабочих программ производственных практик индивидуально к каждой производственной практике. Это позволяет обучающемуся, преподавателю и руководителю от базы практики однозначно понимать, какие общие и профессиональные компетенции должны быть освоены обучающимися в результате практики. Памятка обучающемуся по производственной практике помогает ему в заполнении материалов практики (дневник, отчет по практике и др.). Акт передачи обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики и Акт приема-передачи материалов по практике между заведующим практикой и методическими руководителями дисциплинирует участников процесса.

Методические указания позволяют унифицировать и проконтролировать все этапы производственной практики и провести анализ ее результатов. Методические указания могут быть использованы для организации производственной практики во всех образовательных учреждениях среднего профессионального медицинского образования.

I. Общие положения

Производственная практика обучающихся КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» осуществляется на основании и в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
3. Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
4. Приказ министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 сентября 2013 г. №620-н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования».
5. Приказ министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 августа 2013 г. №585-н «Об утверждении порядка участия обучающихся по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности».
6. Письмо министерства образования Российской Федерации от 21 ноября 2003 г. № 19-52-1130/19-28 «Об обеспечении социального партнерства системы среднего профессионального образования».
7. Федеральные государственные образовательные стандарты по следующим специальностям:
 - 31.02.01 Лечебное дело
 - 34.02.01 Сестринское дело
 - 31.02.02 Акушерское дело
 - 31.02.05 Стоматология ортопедическая
 - 31.02.03 Лабораторная диагностика
 - 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)
8. Устав КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж».

II. Алгоритм направления обучающихся на производственную практику

1. Направление обучающихся на производственную практику осуществляется на основании заключенных двусторонних договоров с медицинскими организациями – базами практик КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» в соответствии с учебным планом. Организацию заключения договоров осуществляет заведующий практикой.

2. К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» при одновременном наличии следующих условий: успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку; имеющие практические умения, приобретенные на моделях (симуляторах); прошедшие медицинский осмотр.
3. Медицинский осмотр обучающихся с целью допуска на производственную практику проводится в течение сентября-октября. Заведующий практикой совместно с заведующим учебной частью составляет график прохождения медосмотра обучающимися и согласовывает его с медицинской организацией. Заведующие отделениями (совместно с кураторами групп), заведующий учебной частью контролируют прохождение медицинского осмотра обучающимися. Обучающиеся могут самостоятельно пройти медицинский осмотр, в объеме, необходимом для прохождения производственной практики, в период летних каникул либо в течение сентября-октября и предоставить медицинское заключение заведующему отделением. Заведующие отделениями предоставляют заведующему практикой следующие документы: справки обучающихся, прошедших медицинский осмотр; списки прошедших медицинский осмотр; списки не прошедших медицинский осмотр, с указанием причины. Обучающиеся, не прошедшие медицинский осмотр и/или не освоившие теоретическую подготовку и/или практические навыки на моделях (симуляторах), не допускаются к прохождению производственной практики.
4. Заведующие отделениями из числа обучающихся, допущенных для прохождения производственной практики, формируют бригады (группы). Составленные списки направляются заведующему практикой в электронном виде и на бумажном носителе.
5. Руководитель КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» назначает руководителей практики (методических руководителей) из числа штатных преподавателей.
6. Заведующий практикой КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» совместно с заведующими отделениями распределяет бригады (группы) обучающихся по базам практики и определяет руководителей практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» (методических руководителей) для каждой бригады из числа штатных преподавателей, назначенных руководителем.
7. Направление на производственную практику оформляется распорядительным актом (приказом) директора КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» о направлении обучающихся на производственную практику, с указанием закрепления за каждым обучающимся медицинской организации – базы практики, вида и сроков прохождения практики и методического руководителя.
8. Информация (письмо) о направлении обучающихся на производственную практику направляется в электронном и/или письменном виде руководителю медицинской организации-базы практики не менее чем за 14 календарных дней до начала практики. Письмо должно содержать поименный список

обучающихся, сведения о методическом руководителе практики, вид и сроки прохождения практики.

9. На основании информации о направлении обучающихся на практику руководитель медицинской организации – базы практики, назначает штатного работника (работников) данной организации, ответственного за организацию и проведение практической подготовки – руководителя практики от медицинской организации.

10. Методический руководитель практики несет персональную ответственность совместно с руководителем от медицинской организации за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил охраны труда.

11. Характеристики и аттестационные листы по итогам производственной практики передаются заведующим практикой под роспись заведующим отделениями и хранятся далее в личных делах обучающихся. Оригинал ведомости результатов аттестации по производственной практике передается заведующим практикой под роспись на хранение в учебную часть, копии хранятся у заведующего практикой и заведующих отделениями. Иные материалы по практике передаются заведующим практикой в архив КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» по окончании учебного года.

12. Обязанности руководителя практики от КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» (методического руководителя)

12.1. На основе рабочей программы производственной практики готовит индивидуальное задание на практику, бланки аттестационного листа, характеристики, памятки каждому обучающемуся своей бригады (группы), бланк о передаче обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики и распечатывает их на бумажном носителе перед началом практики.

12.2. Заблаговременно, перед началом практики, получает у заведующего практикой пакет документов: направление на практику (приказ директора КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»); письмо руководителю медицинской организации о направлении обучающихся на производственную практику; бланк путевки на практику; бланки дневников практики, отчетов по практике обучающихся (может быть в составе дневника); при необходимости – иные материалы (бланки сестринской карты пациента, курационные листы и др.). Индивидуальные бланки получают по количеству обучающихся в бригаде (группе), все материалы выдаются под подпись в бланке о передаче с указанием даты получения и фамилии преподавателя – методического руководителя практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж».

12.3. В первый день практики, на базе практики (либо накануне в учебном кабинете), передает обучающимся индивидуальное задание на практику, памятку, бланки дневников практики, отчетов по практике, при необходимости – иные материалы, под подпись в бланке о передаче обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики.

12.4. В первый день, на базе практики (либо накануне в учебном кабинете), разъясняет обучающимся программу практики, перечень общих и профессиональных компетенций и манипуляций, которые необходимо освоить во время прохождения практики; правила заполнения дневников, отчетов, иных документов по практике (в соответствии с заданием), порядок и сроки аттестации по итогам практики, под подпись в бланке о передаче обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики.

12.5. В первый день, на базе практики, совместно с руководителем практики от медицинской организации распределяет обучающихся по рабочим местам, определяет наставников (в случае необходимости), контролирует прохождение необходимых инструктажей и подпись каждого обучающегося в путевке на практику.

12.6. Во время прохождения практики передает руководителю практики от медицинской организации характеристики на всех обучающихся на данной базе практики.

12.7. Посещает базу практики, проверяет нахождение обучающихся на рабочих местах, соблюдение порядка прохождения практики, освоение рабочей программы практики, качество заполнения дневников, делает устные и письменные (в дневнике) замечания, ставит свою подпись в дневнике каждого обучающегося с указанием даты и расшифровкой фамилии. Контролирует реализацию программы практики, условия ее прохождения, в том числе, требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, санитарных норм.

12.8. От руководителя практики от медицинской организации получает заполненную характеристику на каждого обучающегося и отчет по практике (может быть в составе дневника).

12.9. По окончании практики организует проведение дифференцированного зачета у обучающихся, которые получили положительный аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций; положительную характеристику медицинской организации по освоению профессиональных компетенций; представили полно, верно и своевременно заполненный дневник и отчет в соответствии с заданием на практику, иные материалы, необходимые при конкретном виде практики.

12.10. После завершения практики и зачета все материалы по практике (путевки, аттестационные листы, характеристики, дневники, отчеты о прохождении практики, ведомость результатов аттестации по производственной практике, бланк о передаче обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики, иные материалы, необходимые при конкретном виде практики) передаются заведующему практикой КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» под подпись в течение пяти рабочих дней после окончания практики (не считая последний день практики и субботу). Все поля отчетных документов должны быть заполнены, в определенных местах подписаны методическими руководителями практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» и руководителями практики от медицинской организации (с

расшифровкой занимаемой должности, фамилии, инициалов), заверены печатями медицинской организации-базы практики. В случае неполного оформления и/или неверного оформления документов о прохождении практики, (отсутствие подписей, расшифровки, печатей и др.), документы не принимаются и возвращаются для правильного оформления. Срок оформления – пять рабочих дней (не считая дня первоначального предъявления и субботы).

Оплата труда методического руководителя практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» производится только после полной сдачи всех документов по практике и приемкой их заведующим практикой на основании Положения «О нормировании труда преподавательского и педагогического составов в КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж».

12.11. Заносит сведения о производственной практике в журнал учебных занятий группы.

12.12. В сроки, предназначенные для сдачи документов по практике, в письменном виде, предоставляет заведующему практикой КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» сведения об обучающихся, не прошедших программу производственной практики, с указанием причины.

13. Обязанности руководителя практики от медицинской организации-базы практики

13.1. До поступления обучающихся на практику знакомится с рабочей программой производственной практики, предоставленной КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»;

13.2. Согласовывает с методическим руководителем практики от КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» индивидуальное задание обучающихся на практику;

13.3. В первый день практики совместно с руководителем производственной практики от КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» распределяет обучающихся по рабочим местам, определяет наставников (в случае необходимости);

13.4. Проводит обучающимся инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности, безопасности жизнедеятельности (под роспись каждого обучающегося в путевке на практику), знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарными нормами, должностными обязанностями;

13.5. Ежедневно контролирует посещение обучающимися практических занятий, в случае неявки или самовольного ухода практиканта немедленно сообщает об этом методическому руководителю практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» или заведующему практикой КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»;

13.6. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися;

13.7. Совместно с наставниками (при наличии) и методическим руководителем практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский

колледж» обеспечивает освоение обучающимися рабочей программы практики;

13.8. Заполняет и оформляет (печать, подпись) характеристики на каждого практиканта и передает их методическому руководителю практикой КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»;

13.9. Участвует в оценке уровня освоения общих и профессиональных компетенций и манипуляций обучающимися, полученными ими в период прохождения практики, подписывает аттестационный лист, заверяет печатью базы практики;

13.10. Утверждает и оформляет (печать, подпись) отчеты обучающихся по производственной практике;

14. Руководство практикой от медицинской организации осуществляется на безвозмездной основе.

Приложения.

1. Памятка обучающемуся по производственной практике
2. Индивидуальное задание на период производственной практики
3. Аттестационный лист по итогам производственной практики
4. Характеристика по итогам производственной практики
5. Акт передачи обучающимся материалов на практику и ознакомления их с программой практики.
6. Акт приема-передачи материалов по практике между заведующим практикой и методическими руководителями.

Примечание.

1. Памятка обучающемуся и индивидуальное задание на практику могут быть распечатаны на одном листе с двух сторон;
2. Аттестационный лист и характеристика распечатываются на одном листе с двух сторон;
3. Лист оценки манипуляций прилагается к аттестационному листу либо является его частью;
4. Бланк о приеме-передаче материалов по практике между заведующим практикой и методическими руководителями распечатываются на одном листе с двух сторон.

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

Памятка обучающемуся по производственной практике

Практика проводится в медицинских организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

Перед началом практических занятий руководитель практики от колледжа (методический руководитель) выдаст, кроме этой памятки, индивидуальное задание на практику, бланк дневника, бланк отчета, могут быть иные материалы в зависимости от вида практики и отделения (например, сестринская карта пациента).

Дневник практики следует заполнять ежедневно. По окончании практики нужно представить руководителю практики от колледжа **дневник и отчет по практике, а также иные материалы**, в зависимости от вида практики и отделения. Руководитель практики от колледжа на основании наблюдения за вашей самостоятельной работой, выполнения индивидуальных заданий, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от медицинской организации, качества заполнения дневника, сдачи зачета выставляет итоговую оценку по практике.

Что должно быть в дневнике по практике

Титульный лист: фамилия, имя, отчество обучающегося, название отделения, курс, группа, название практики, срок прохождения практики, место прохождения практики.

Первая страница: фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя практики от медицинской организации, его должность; фамилия, имя, отчество (полностью) наставника (непосредственного руководителя), его должность; фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя практики от колледжа (методического руководителя); график прохождения практики.

Индивидуальное задание на практику (вложить).

Сведения о правилах техники безопасности и охраны труда на рабочем месте, требования мер противопожарной безопасности, требования к режиму работы на предприятии (должна быть отметка о прохождении инструктажа – когда и кем проведен).

Должностные инструкции, структура подразделения, в котором проходит практика (описать).

Дневник заполняется ежедневно. Вносятся сведения о проделанной работе, приобретенных навыках, полученных практических знаниях и опыте, наблюдениях за манипуляциями медицинского персонала. Выполненная работа и записи должны соответствовать индивидуальному заданию на практику и отражать понимание производимых действий и наблюдений, их значение, теоретические познания по вопросу. Дневник может быть проверен в любой день руководителем практики от колледжа.

Отчет по производственной практике должен отражать полученные в

результате практики знания и умения и соответствовать индивидуальному заданию и записям в дневнике. Должны быть заполнены **все графы отчета**. Отчет подписывается руководителем практики от медицинской организации, наставником и руководителем практики от колледжа (методическим руководителем), с расшифровкой фамилии, инициалами и заверяется печатью медицинской организации.

Иные материалы по практике (например, сестринская карта пациента) должны быть полностью заполнены, проверены и подписаны руководителем практики от колледжа (методическим руководителем).

Для того чтобы практика прошла, прежде всего, эффективно для Вас, рекомендуем фиксировать в дневнике следующие моменты:

1. структуру медицинской организации и внутренняя культура взаимоотношений между сотрудниками (хотели бы Вы работать в этой медицинской организации, почему не хотели бы, почему хотели бы);
2. обязанности, которые Вам поручено было выполнять в ходе практики и их выполнение (фиксируйте, что понравилось, что нет, почему понравилось либо не понравилось, с чем это связано);
3. трудности, с которыми столкнулись (что не получилось, получилось не так, как хотелось, почему, как можно было бы это исправить);
4. личные впечатления, результаты, которых Вам удалось достичь в ходе прохождения практики (пускай даже самые маленькие, главное, ваше ощущение «завершенности процесса»).

Это важная оценочная процедура для Вас, для колледжа, а возможно, и для медицинской организации, которая может принять решение оставить Вас у себя в качестве сотрудника.

Внимание! Руководителем преддипломной практики является руководитель выпускной квалификационной работы.

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

Индивидуальное задание на период производственной /преддипломной практики

Профессиональный модуль

Название практики

Срок практики с _____ по _____

Медицинская организация

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

отделение

курс _____ группа/бригада _____

Общая часть:

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- уметь:
 1. _____
 2. и т.д.
- Получить практический опыт:
 1. _____
 2. и т. д.
- Овладеть компетенциями (элементами компетенций):
 1. _____
 2. и т. д.

Специальная часть:

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- Изучить (алгоритм, последовательность и т. д.):
 1. _____
 2. и т.д.
- Освоить манипуляции:
 1. _____
 2. и т. д.
- Заполнить дневник практики в соответствии с заданием.
- Составить отчет по практике в соответствии с заданием.
- Оформить специальные материалы по итогам практики (сестринскую карту пациента, и т.д.)
- Сдать зачет

Подпись обучающегося: _____

Подпись методического руководителя практики: _____ / _____ /

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам производственной/преддипломной практики

Профессиональный модуль _____
 Название практики _____

Срок практики с _____ по _____
 Медицинская организация _____
Обучающийся (Ф.И.О.) _____

отделение _____
курс _____ **группа/бригада** _____

ЛИСТ ОЦЕНКИ МАНИПУЛЯЦИЙ

Заполняется в соответствии с рабочей программой практики и прилагается к аттестационному листу, либо является частью аттестационного листа.

СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Профессиональная компетенция / элемент профессиональной компетенции	Уровень освоения в соответствии с заданием на практику: освоен/не освоен (почему, полностью или в части)

Руководитель практики от медицинской организации _____ / _____ /
подпись Фамилия, инициалы

ПЕЧАТЬ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Методический руководитель практики _____ / _____ /
подпись Фамилия, инициалы

Дата выдачи _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ХРАНИТСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам производственной/преддипломной практики

Профессиональный модуль _____
 Название практики _____

Медицинская организация _____

Срок практики с _____ по _____
 Медицинская организация _____

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

отделение _____

курс _____ **группа/бригада** _____

1. Уровень теоретической подготовки **достаточный/недостаточный** (подчеркнуть). Если недостаточный, указать, в чем именно

2. Уровень доклинической подготовки **достаточный/недостаточный** (подчеркнуть). Если Недостаточный, указать, в чем именно _____

3. Выполнение индивидуального задания:

3.1. освоил умения (перечислить) _____

3.2. получил практический опыт (перечислить)

3.3. овладел компетенциями (элементами компетенций) (перечислить) _____

3.4. выполнение специальной части (перечислить, что освоено и изучено: какие алгоритмы, последовательность каких действий, какие манипуляции и т.д.) _____

4. Заключение о прохождении практики, рекомендуемая оценка (после окончания преддипломной практики написать о степени готовности к самостоятельной работе) _____

Руководитель практики
от медицинской организации _____ / _____ /
подпись Фамилия, инициалы

ПЕЧАТЬ МЕДИЦИНСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Методический руководитель практики
_____ / _____ /
подпись Фамилия, инициалы

Дата выдачи _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ХРАНИТСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

Акт передачи обучающимся материалов по практике и ознакомления с программой практики

Профессиональный модуль _____

Название практики _____

Срок практики с _____ по _____

Медицинская организация _____

Методический руководитель практики _____

Дата _____

Перечень материалов на практику:

№	Отделение	курс	группа	Бригада	Фамилия, инициалы обучающегося	Материалы на практику получил (подпись обучающегося)	С информацией о программе практики, перечне компетенций, правилах заполнения материалов по практике ознакомлен (подпись обучающегося)

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

Акт приема-передачи материалов по практике между заведующим практикой и методическими руководителями

Профессиональный модуль _____
 Название практики _____
 Номер путевки _____
 Медицинская организация _____
 Срок практики с _____ по _____
 Методический руководитель практики КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» _____

№	Отделение	курс	группа	бригада	Перечень выданных материалов на практику	количество

Подпись зав.практикой _____ / _____ / Подпись методического руководителя практики _____ / _____ /

Дата _____

Замечания (в случае, если материалы по практике не приняты после завершения практики)

Подпись зав.практикой _____ / _____ / Подпись методического руководителя практики _____ / _____ /

Дата _____