



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Утверждаю



Директор ОБПОУ «КБМК»

В.В. Игнатенко

02 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О дифференцированном зачёте по итогам преддипломной практики
в ОБПОУ «КБМК»

П ЗУР.053-2018

(Издание 1)

Введён в действие

Приказом от «12» 02 20 18 г. № 169

Дата введения «12» 02 20 18 г.

Срок действия до «11» 02 20 23 г.

Введён: впервые

Срок действия документа продлён приказом № 25 от
08.02.2023 на 5 лет (до 07.02.2028 года)

Курск - 2018

П ЗУР.053-2018	Страниц: 16	Страница: 1
----------------	-------------	-------------

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Аттестационная комиссия	5
4.3 Содержание ДЗ	5
4.4 Подведение итогов	5
5 Порядок проведения ДЗ для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	6
Приложение А (обязательное) Форма отчёта о преддипломной практике	7
Приложение Б (обязательное) Форма дневника преддипломной практики	10
Приложение В (обязательное) Форма характеристики во время производственной (преддипломной) практики	12
Приложение Г (обязательное) Форма ведомости по дифференцированному зачёту по итогам преддипломной практики	13
Лист согласования	14
Лист ознакомления	15
Лист регистрации изменений	16

1. Область применения

1.1 Положение о дифференцированном зачёте (далее – Положение) по итогам преддипломной практики в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее - ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает порядок проведения дифференцированного зачёта по итогам преддипломной практики (далее – дифференцированный зачёт) и единые требования к оформлению документации по дифференцированному зачёту.

1.2 Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности ОБПОУ «КБМК» и соблюдаются всеми отделениями и цикловыми методическими комиссиями (далее - ЦМК).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО по реализуемым в Колледже специальностям;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- ВД ИМК.001–2017 «Словарь терминов и определений системы менеджмента качества».

3. Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1. Термины и определения

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Сокращения и обозначения

- АК** – аттестационная комиссия
ВД – вид деятельности
ГИА – государственная итоговая аттестация
ГИМЭ - Государственный итоговый междисциплинарный экзамен
ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия
ДЗ – дифференцированный зачет
ЗПО – заместитель директора по производственному обучению
ЗУР – заместитель директора по учебно-методической работе
ЛПУ- лечебно-профилактическое учреждение
ОК - общая компетенция
ПК - профессиональная компетенция
ПМ – профессиональный модуль
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.
ЦМК – цикловая методическая комиссия

4. Положения

4.1. Общие положения

4.1.1. Целью итоговой аттестации по преддипломной практике является оценка уровня сформированности практических навыков и компетенций, освоенных в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Итоговая аттестация по преддипломной практике проводится в форме ДЗ.

4.1.2. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики, не допускаются к ДЗ.

По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют следующую документацию:

- выполненное индивидуальное задание (учебная карта сестринского процесса, история болезни, история родов);
- отчёт (цифровой и текстовый, Приложение А), заполненный рукописно или печатно;
- дневник преддипломной практики (Приложение Б), заполненный рукописно, с ежедневными отчетами о проделанной работе, подтвержденными подписью непосредственного руководителя практики;
- характеристику, подписанную руководителем практики от учреждения здравоохранения (Приложение В).

4.1.3. Обучающиеся по специальности «Стоматология ортопедическая» предоставляют изготовленную в ходе преддипломной практики учебную ортопедическую конструкцию.

4.2. Аттестационная комиссия

4.2.1. ДЗ принимает АК, состав которой ежегодно утверждается приказом директора Колледжа (по представлению заместителя директора по производственному обучению). Состав АК утверждается не позднее, чем за 3 дня до проведения дифференцированного зачёта.

4.2.2. В состав АК по приёму ДЗ по итогам преддипломной практики входят:

- председатель АК – директор ОБПОУ «КБМК»;
- заместители председателя;
- заместитель директора по производственному обучению (в Курске);

- заведующий Рыльским филиалом ОБПОУ «КБМК» (в филиале);
- заведующий Щигровским филиалом ОБПОУ «КБМК» (в филиале);
- заведующий Льговским филиалом ОБПОУ «КБМК» (в филиале);
- члены Комиссии;
- заведующий практикой;
- преподаватели профессиональных модулей;
- представители работодателя (по согласованию);
- секретарь – заведующий отделением (в Курске), заведующий учебной частью (в филиале).

4.2.3. Функции АК:

- оценка сформированности ОК и ПК в процессе работы с пациентом (статистом);
- экспертиза представленной документации;
- оценка индивидуального задания.

4.2.4. Решения АК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим.

4.3. Содержание ДЗ

4.3.1. ДЗ обучающихся по специальностям «Сестринское дело» и «Лечебное дело» состоит из двух этапов:

- работа с пациентом (статистом);
- защита представленной документации (п. 1.2.)

4.3.2. ДЗ обучающихся по специальности «Стоматология ортопедическая» проводится в один этап:

- защита представленной документации (п. 1.2.) и учебной модели, изготовленной в ходе преддипломной практики.

4.3.3. ДЗ обучающихся по специальности «Акушерское дело» состоит из двух этапов:

- выполнение акушерского пособия при физиологических родах (в моделируемых условиях);
- защита представленной документации (п. 1.2.)

4.4. Подведение итогов

4.4.1. В аттестационную ведомость (Приложение Г) оценка выставляется, исходя из результатов защиты представленной документации и работы с пациентом (статистом).

4.4.2. Оценка за работу с пациентом (статистом) учитывается ГЭК при выставлении оценки за ГИМЭ.

4.4.3. Критерии оценки навыков работы с пациентом (статистом):

- «отлично» - обучающийся устанавливает психологический контакт, методически правильно собирает анамнез и проводит объективное обследование, верно ставит диагноз, обосновывает его, последовательно излагает тактику ведения и лечения;

- «хорошо» - обучающийся устанавливает психологический контакт, неполно проводит сбор анамнеза и данных объективного обследования, правильно ставит диагноз с нечетким обоснованием его, последовательно излагает тактику ведения и лечения;

- «удовлетворительно» - обучающийся устанавливает психологический контакт, неполно проводит сбор анамнеза и данных объективного обследования, правильно ставит диагноз без обоснования, допускает ошибки в тактике ведения и лечения;

– «неудовлетворительно» - обучающийся не ставит правильный диагноз или ставит правильный диагноз, но допускает грубые ошибки в тактике ведения пациента.

4.4.4. Обучающиеся, не явившиеся на ДЗ, или получившие за один из этапов ДЗ неудовлетворительную оценку, к ГИА не допускаются.

5 Порядок проведения ДЗ для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ДЗ проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ДЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ДЗ для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ДЗ;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами АК);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ДЗ с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении ДЗ обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ДЗ оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

Приложение А
(обязательное)
Форма отчёта о преддипломной практике.

**ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ О МАНИПУЛЯЦИЯХ,
ВЫПОЛНЕННЫХ В ХОДЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

№ п/п	Название манипуляции	Кол-во	Подпись руководи- теля

Одновременно с отчётом обучающийся предоставляет:

1. Материалы для проведения профилактических мероприятий (при наличии).
2. Грамоты, благодарности, дипломы, сертификаты, подтверждающие овладение обучающимся ПК или ОК на высоком уровне (при наличии).
3. Отзывы пациентов и работодателей, заверенные печатью ЛПУ (при наличии).
4. Другие материалы, подтверждающие овладение обучающимся на высоком уровне ПК или ОК (при наличии).

Приложение Б
(обязательное)
Форма дневника преддипломной практики.

ОБПОУ «Курский базовый медицинский колледж»

**Дневник производственной практики преддипломной
(стажировки)**

по специальности 34.02.01. Сестринское дело
(базовая подготовка)

Квалификация: Медицинская сестра (медицинский брат)

Студента (ки) _____
_____ курса, _____ группы

Непосредственный руководитель
преддипломной практики _____
(Ф.И.О., подпись)

Методический руководитель
преддипломной практики _____
(Ф.И.О., подпись)

Даты прохождения производственной практики преддипломной

«__» _____ – «__» _____ 20__ г.

База прохождения практики _____
База прохождения практики _____
База прохождения практики _____

ЕЖЕДНЕВНИК

место практики	дата, часы	работа, проделанная за день	подпись руководи- теля

Приложение В
(обязательное)

Форма характеристики во время производственной (преддипломной) практики.

Студент _____, группа _____, курс _____, специальность
34.02.01 «Сестринское дело», проходил производственную практику преддипломную (стажировку) на базе _____

_____ с _____ по _____

Коды ОК и ПК	Показатели, характеризующие сформированность ОК и ПК	Оценка
ОК 1, 2, 4	Соответствие деятельности студента программе	
ПК 2.1, 2.2, 2.4, 2.5	Осуществление лечебно-диагностических вмешательств, реабилитационных мероприятий в соответствии с алгоритмами и требованиями ГОСТов	
ОК 4, 5, 1, 11	Активность студентов в общебольничных мероприятиях (участие в конференциях медработников, планёрках, помощь в организации мероприятий и т. д.)	
ОК 6, 7, 8; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 4.2	Умение организовывать мероприятия по сохранению и укреплению здоровья среди детей и взрослых	
ПК 3.1, 3.2, 3.3	Умение оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях и травмах, чрезвычайных ситуациях в соответствии с требованиями СанПиНов, ГОСТов, алгоритмов	
ПК 4.1, 4.2, 4.3	Умение осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях ЛПУ и на дому соответствии со стандартами и протоколами	
ОК 1, 11; ПК 4.2, 2.1	Умение эффективно общаться с пациентами	
ОК 6, 7, 8; ПК 2.7	Умение эффективно осуществлять реабилитационные мероприятия	
ПК 2.8	Умение оказывать паллиативную помощь	
ОК 1, 12; ПК 2.1	Умение оказывать психологическую помощь пациенту и его окружению в соответствии с требованиями этического-деонтологических норм	
ОК 11, 12, 13	Организация практической деятельности в соответствии с правилами трудового распорядка ЛПУ	
ОК 3, 4, 5	Умение самоорганизовываться (внешний вид, рациональное планирование деятельности, умение применять знания на практике и т.д.)	
ОК 6, 7; ПК 2.6, 4.5	Соответствие ведения документации действующим требованиям	
ОК 6, 7; ПК 2.3, 3.3	Умение работать в команде	

Особые замечания _____

Оценка практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

Ф.И.О.

М. П. ЛПУ

Приложение Г
(обязательное)

Форма ведомости по дифференцированному зачёту по итогам преддипломной практики.

Комитет здравоохранения Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Дифференцированный зачёт по итогам преддипломной практики

по специальности _____ « _____ »
(код) (наименование)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс _____, группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Индивидуальное задание	Характеристика	Дневник, отчет	Работа с пациентом (статистом)	Общая оценка

Средний балл _____







Дата проведения _____

Аттестационная комиссия:

№ п/п		Ф. И. О.	Подпись
	Председатель		
	Заместитель председателя		
	Члены комиссии		
	Секретарь		

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»
(наименование, дата и номер документа)
на 2018 год № ПЛ 01.01.00 –2018

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	ОПР, Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	15.01.18г
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	15.01.18г
Согласован:	Заместитель директора по производственному обучению		Е.В. Рыбникова	15.01.18г
	Заведующая медсестринским отделением		Т.И. Гаврилова	15.01.18г
	Заведующая фельдшерским отделением		Н.В. Петрова	15.01.18г
	Юрисконсульт		В.В. Орёл	15.01.18г

Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	замене- нённых	аннули- ро- ванных	новых			
1.	3-6	-	-	3	5	08.02. 2023	Приказ № 25 от 08.02.2023 