

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ «СМГК»  
№ 106/01-05од от 22.05.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация  
Деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

*34.02.01 Сестринское дело*

2026 год

ОДОБРЕНА  
на заседании методического  
объединения преподавателей ОП  
**34.02.01 Сестринское дело**

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом  
среднего профессионального

образования по специальности

Руководитель ОП  
\_\_\_\_\_/А.В.Курпилянская/

**34.02.01 Сестринское дело**

Протокол № 9 от 05.05.2026

И.о. заместителя директора по  
учебной работе

\_\_\_\_\_/Ю.Е. Студеникин

Составители:

Е.Г. Жук - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза Брагина Т.М. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Техническая экспертиза: Минеева Ю.Ю. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Содержательная экспертиза: Курпилянская А.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Литвина А.М. - Главная медицинская сестра ГБУЗ СО «СЦГРБ»

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля *ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **34.02.01 Сестринское дело**, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от (пример заполнения): «04» июля 2022 г. № 527, примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **34.02.01 Сестринское дело**.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта «*Медицинская сестра/ медицинский брат*», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «31» июля 2020 г. № 475, а также по итогам исследования квалификационных запросов со стороны предприятий/организаций регионального рынка труда.

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
6. ПРИЛОЖЕНИЕ
7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения вида деятельности *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Освоение обучающимися вида деятельности «*Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*» по специальности 34.02.01 Сестринское дело, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики по *ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* должен:

#### **владеть навыками:**

- *ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;*
- *использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;*
- *проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;*

#### **уметь:**

- *заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;*
- *использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;*
- *использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;*

*- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала*

**знать:**

*- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;*

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

*- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;*

*- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала*

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

Всего 72 часа.

### **1.4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика по профилю специальности по ПМ.02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, и методического руководителя - преподавателя ГБПОУ «СМГК».

### **1.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение, на основании договоров об организации практической подготовки. База практической подготовки должна осуществлять медицинскую деятельность, соответствующую профилю практики.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в соответствующих медицинских организациях.

## **1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- дневник производственной практики;
- аттестационный лист;
- отчет по производственной практике;

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся умений и навыков при овладении видом деятельности *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

*Пример заполнения:*

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

#### 3.1. Структура производственной практики

№	Наименование МДК и разделов производственной практики	Количество часов
1	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	70
2	Дифференцированный зачет	2
	<b>Итого</b>	<b>72</b>

#### 3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во часов <i>пример:</i>
1.	Организационный этап	1. Знакомство со структурой медицинской организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2
2.	Производственный этап	1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации;	68

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал отказа в госпитализации;</li> <li>- журнал учета наркотических веществ;</li> <li>- карта диспансерного наблюдения;</li> <li>- листок или справка о временной нетрудоспособности;</li> <li>- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>- экстренное извещение</li> <li>- и другие</li> </ul> <p>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	
	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>2</i>
<b>Итого</b>		<b>72</b>

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

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

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

- прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 N 29Н.

Направление на практику оформляется приказом директора ГБПОУ «СМГК» или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за медицинской организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по профилю специальности**

Производственная практика проводится в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности, в соответствии с заключенным договором.

Оборудование медицинских организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы**

#### **4.3.1. Основные источники**

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2023. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.
2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2022. – 416 с.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2023. – 432 с.
6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

#### **4.3.2. Дополнительные источники**

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу или подгруппу обучающихся приказом директора ГБПОУ «СМГК» назначается методический руководитель из числа преподавателей колледжа.

Руководством медицинских организаций назначаются непосредственные и общие руководители из числа заместителей главных врачей, главных медицинских сестер, заведующих отделениями, старших медицинских сестер медицинских организаций.

Проведение производственной практики обеспечивается лицами, осуществляющими медицинскую деятельность по специальности, соответствующей профилю, и имеющие стаж такой деятельности не менее 3х лет.

#### **4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики**

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день прохождения производственной практики на базах практической подготовки или в оснащенных кабинетах колледжа.

В состав аттестационной комиссии входят:

- методические руководители производственной практики (преподаватели ГБПОУ «СМГК»);
- представители медицинской организации.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики, заверенный подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- аттестационный лист, заверенный подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- портфолио, включающее:
- характеристику с места прохождения производственной практики, заверенную подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- текстовый и цифровой отчет по производственной практике.

Для проведения дифференцированного зачета по производственной практике составляются билеты, состоящие из практических заданий. Содержание практических заданий позволяет оценить освоение обучающимися вида деятельности *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* по специальности 34.02.01 Сестринское дело, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования профессиональных компетенций;
- формирования общих компетенций;
- ведения документации;
- характеристики с производственной практики

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках освоения производственной	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

практики		
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</li> </ul>	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

<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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

**ДНЕВНИК**

**производственной практики  
(по профилю специальности)**

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

обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место прохождения практики (организация, осуществляющая медицинскую  
деятельность, отделение):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководители производственной практики:**

от организации, осуществляющей медицинскую деятельность  
(Ф.И.О. полностью, должность):

\_\_\_\_\_

от ГБПОУ «СМГК» (Ф.И.О. полностью, должность):

\_\_\_\_\_

## ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>Дата</b>	<b>Замечания</b>	<b>Подпись руководителя производствен ной практики</b>

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность

## ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа:

---

Подпись обучающегося (ейся):

---

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

---

Место печати организации,  
осуществляющей медицинскую  
деятельность.

## ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	

### Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции, повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
  - а) что видел и наблюдал обучающийся;
  - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Обучающийся ежедневно подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» дается оценка качества проведенной обучающимся самостоятельной работы с учетом выполнения указаний по ведению дневника,
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике, состоящий из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, объем помощи лечебному процессу и учреждению.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ Специальности 34.02.01 Сестринское дело  
 Прошел производственную практику по ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация  
 деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала  
 на базе \_\_\_\_\_

Приобретенные практические навыки	Формирование профессиональных компетенций	Сформированы ПК (сформированы, частично сформированы, не сформированы)
- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;	<i>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</i>	
- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	<i>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</i>	
- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;	<i>ПК 2.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</i>	

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) в ГБПОУ «СМГК»  
(ФИО) \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_ \_\_ по \_\_\_ г. на базе:  
\_\_\_\_\_

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

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Руководитель практики от МО:

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося (щейся)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

Проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе: \_\_\_\_\_

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

**Раздел** \_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики мной выполнен следующий объем работ:

## **А. Цифровой отчет**

№ п/п	Перечень видов работ	Количество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

## **Б. Текстовый отчет**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГБПОУ «СМГК»: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от МО: \_\_\_\_\_

