

Министерство здравоохранения Кузбасса  
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

**ДНЕВНИК**  
производственной практики

**ПП.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_\_ специальности 31.02.01 Лечебное дело,  
очная форма обучения

---

(ФИО)

Место прохождения практики (медицинская организация, подразделение/отделение):

---

---

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Руководители производственной практики:**

От медицинской организации (Ф.И.О. полностью, должность):

---

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

---

**Цель практики:**

Формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения вида деятельности – **Осуществление организационно-аналитической деятельности.**

**Задачи практики:**

- отработка практического навыка проведения анализа медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
- отработка навыка профессионального общения с коллегами и организации деятельности с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- отработка навыков ведения учетно-отчетной медицинской документации при оказании первичной медико-санитарной помощи;
- формирование навыка работы с прикладным программным и цифровым обеспечением в сфере профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции и перечень манипуляций к выполнению на производственной практике:****ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи:**

1. проведение анализа медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения:
  - проведение учета прикрепленного населения фельдшерского участка;
  - расчет основных демографических показателей, показателей состояния здоровья населения и проведение их анализа;

**ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности:**

1. участие в планировании деятельности ФАП / медицинского пункта предприятия (организации, образовательной организации), анализе деятельности;
2. участие в проведении мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;

**ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала:**

1. координация деятельности и осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

**ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде:**

1. рациональная организация деятельности персонала и соблюдение этических и психологических аспектов работы в команде;
2. составление плана работы и отчета о своей работе;

**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:**

1. заполнение медицинской учетно-отчетной документации, в том числе в форме электронного документа:
  - форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях,
  - форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях,
  - форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения,
  - форма 063/у Карта профилактических прививок,

- форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях,
  - форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов,
  - форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку,
  - форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний,
  - форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности,
  - листок нетрудоспособности,
  - форма 112/у История развития ребенка,
  - форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы,
  - форма 063/у Карта профилактических прививок,
  - журнал инструктажа на рабочем месте;
2. участие в формировании паспорта фельдшерского участка:
- составление характеристики участка,
  - составление характеристики прикрепленного населения,
  - оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения;

**ПК 6.6. *Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет в работе:***

1. участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора;
2. создание и редакция документов в текстовом редакторе, табличном процессоре;
3. выполнение работ с базами данных;
4. выполнение поиска информации в сети интернет:
  - поиск нормативно-правовой документации,
  - поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.

**ПК 6.7. *Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну:***

1. работа с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну.

**Общие компетенции:**

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во часов
1.	Организация производственной практики, инструктаж по охране труда. Ознакомление со структурой медицинской организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.</li> <li>- Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка.</li> <li>- Выполнение работ с соблюдением норм медицинской этики, морали и права.</li> <li>- Выполнение работ с соблюдением правил внутреннего распорядка.</li> </ul>	1
2.	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анализа медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение учета прикрепленного населения фельдшерского участка,</li> <li>• расчет основных демографических показателей, показателей состояния здоровья населения и проведение их анализа.</li> </ul> </li> <li>- Участие в формировании паспорта фельдшерского участка:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление характеристики участка,</li> <li>• составление характеристики прикрепленного населения,</li> <li>• оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения.</li> </ul> </li> <li>- Координация деятельности и осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</li> <li>- Рациональная организация деятельности персонала и соблюдение этических и психологических аспектов работы в команде.</li> <li>- Составление плана работы и отчета о своей работе.</li> <li>- Заполнение медицинской учетно-отчетной документации, в том числе в форме электронного документа:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях,</li> <li>• форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях,</li> <li>• форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения,</li> </ul> </li> </ul>	33

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• форма 063/у Карта профилактических прививок,</li> <li>• форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях,</li> <li>• форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов,</li> <li>• форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку,</li> <li>• форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний,</li> <li>• форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности,</li> <li>• листок нетрудоспособности,</li> <li>• форма 112/у История развития ребенка,</li> <li>• форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы,</li> <li>• форма 063/у Карта профилактических прививок,</li> <li>• журнал инструктажа на рабочем месте,</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в планировании деятельности ФАП / медицинского пункта предприятия (организации, образовательной организации), анализе деятельности.</li> <li>– Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора.</li> <li>– Создание и редакция документов в текстовом редакторе, табличном процессоре.</li> <li>– Выполнение работ с базами данных.</li> <li>– Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно-правовой документации, поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.</li> <li>– Участие в проведении мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.</li> <li>– Работа с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну.</li> </ul>	
3.	Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставление требуемого объема документов производственной практики.</li> <li>– Защита дневника путем собеседования и/или выполнения практических манипуляций.</li> </ul>	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>36ч (1 нед)</b>

## ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Замечания</b>	<b>Подпись руководителя производственно й практики</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Функциональное подразделение медицинской организации</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			

## ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРАКТИКЕ

Номер медицинской книжки \_\_\_\_\_

Дата последнего медицинского осмотра \_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_

В том числе с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а).

ФИО и подпись обучающегося (щейся): \_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж:  
\_\_\_\_\_

**Место печати  
организации**

### **Алгоритм действия при аварийной ситуации на практике в медицинской/фармацевтической организации**

**Аварийная ситуация** на практике - попадание инфицированного материала или других биологических субстратов на поврежденную/неповрежденную кожу, слизистые или в случае травмы, требующее профилактических мероприятий.

**Действия практиканта при аварийной ситуации (СанПиН 3.3686-21):**

#### **1. Осуществить следующее:**

- порезы и уколы – немедленно снять перчатки, вымыть руки с мылом под проточной водой, обработать руки 70%-м спиртом, смазать ранку 5%-м спиртовым р-ом йода;
- попадание крови или других биологических жидкостей на кожные покровы – место обработать 70%-м спиртом, обмыть водой с мылом и повторно обработать 70%-м спиртом;
- попадание крови или других биологических жидкостей на слизистую глаз, носа и рта: ротовую полость, слизистую оболочку носа и глаз обильно промыть водой (не тереть);
- попадание крови или других биологических жидкостей пациента на халат, одежду: снять рабочую одежду и погрузить в дезинфицирующий раствор или в бикс (бак) для автоклавирования;
- при наличии риска заражения ВИЧ-инфекцией незамедлительно начать прием антиретровирусных препаратов.

#### **2. Сообщить руководителю практики в срочном порядке и следовать указаниям:**

- обследоваться на антитела к ВИЧ и вирусные гепатиты В и С методом экспресс-тестирования после аварийной ситуации;
- совместно с представителями медицинской организации составить акт об аварийной ситуации;
- провести постконтактную профилактику заражения ВИЧ антиретровирусными препаратами в течение первых двух часов после аварии, но не позднее 72 часов (антиретровирусные препараты выдаются в центре СПИД на основании Акта о несчастном случае на производстве).

#### **3. Сообщить в отдел практики по телефону 65-73-90 (г. Кемерово)**

**ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы обучающегося</b>	<b>Оценка и подпись руководителя практики</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>



**ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы обучающегося</b>	<b>Оценка и подпись руководителя практики</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ (указываются манипуляции, описанные в дневнике практики)

№	Перечень манипуляций (в соответствии с программой производственной практики)	Кол-во
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

## Указания к написанию дневника производственной практики

1. Дневник является отчетным документом и по окончании практики подлежит сдаче вместе с характеристикой в отдел практики.
2. **Дневник ведется** на протяжении всего периода практики на листах формата А4, **в рукописном виде** на основе печатной формы дневника соответствующей практики, размещенной на официальном сайте колледже в разделе «Практика». Рекомендуются двухсторонняя печать дневника.
3. На первой странице заполняется титульный лист дневника с обязательным указанием полного наименования мед. организации с подразделением и сроков прохождения практики.
4. В начале дневника заполняются:
  - график прохождения практики (даты и количество дней указываются в соответствии с программой практики, отмечаются по каждой дате те структурные подразделения медицинских (фармацевтических организаций), в которых студент проходил практику (*например: «кабинет участкового терапевта», «кабинет медицинской статистики»*).
5. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики. Начиная с данного раздела, дневник может вестись в альбомном формате.
6. При оформлении записей в дневнике обучающийся четко выделяет:
  - а) что видел и наблюдал;
  - б) что им было проделано самостоятельно;
  - в) что было проделано совместно с медицинскими работниками.
7. В начале описания работы обязательно указывать на то, что работа осуществлялась в защитной форме одежды и с учетом санитарно-эпидемиологических требований и требований охраны труда.
8. При описании выполненных работ, манипуляций указывать конкретно:
  - вид работы, манипуляции в соответствии с требованиями к ним;
  - место проведения;
  - название фармацевтической документации, которую заполняли или изучали;
  - и.т.д.

*Например: «совместно с участковым врачом-терапевтом проводил проведение анализа заболеваемости по болезням сердечно-сосудистой системы на врачебном участке».*
9. Подробно описанные ранее в дневнике манипуляции, и т.п. повторно подробно не описываются, указывается лишь название и число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
10. В ходе оформления записей по производственной практике **не допускается** описание в дневнике манипуляций, выполненных на симуляторах, тренажерах и т.д.
11. **Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики подводит количественный итог проведенных работ, который фиксируется в конце описания рабочего дня. Манипуляции, отмеченные в дневнике, должны совпадать с записью в отчете по практике.**
12. **Оценка** в дневнике **выставляется ежедневно** представителем медицинской (фармацевтической) организации, под чьим руководством обучающийся работал в течение дня. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается:
  - правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п.,
  - знание материала, изложенного в дневнике,

- четкость, грамотность записей,
  - аккуратность и своевременность проведенных записей.
13. **Ежедневно** руководителем практики **делается отметка в листе «Лист руководителя практики»** о наличии или отсутствии замечаний к обучающемуся в отношении соблюдения графика и объемов практики, дисциплины, внешнего вида.
  14. **При отсутствии каких-либо составляющих дневника, оценок и подписей за ежедневную работу, при наличии некачественных и скудных записей о выполненной работе документы к защите не принимаются до момента устранения выявленных несоответствий требованиям.**

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности 31.02.01 Лечебное дело, очная форма обучения  
проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
на базе медицинской организации

### ПП.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Приобрел(а) практический опыт:

- проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составление плана работы и отчета о своей работе;
- осуществление учета населения фельдшерского участка;
- формирование паспорта фельдшерского участка;
- применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

По итогам прохождения производственной практики студент продемонстрировал следующие уровни освоения профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по виду профессиональной деятельности – **Осуществление организационно-аналитической деятельности.**

**Критерии оценки:**

**3 балла** – выполнение в полном объеме

**2 балла** – выполнение с замечаниями

**1 балл** – выполнение со значительными затруднениями

**0 баллов** – невыполнение или выполнение с грубыми нарушениями

ПК 6.1.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Проводить анализ медико-статистической	1.	способность производить расчет и проводить анализ основных медико-				

информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи		статистических показателей в соответствии с установленными методиками, в процессе оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи;				
	2.	грамотность оформления медицинской документации и соответствие требованиям				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.1.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла**– средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.2.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	1.	способность проводить анализ, планировать и выполнять мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;				
	2.	полнота проведения контроля противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе / здравпункте предприятия (организации, образовательной организации)				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.2.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла**– средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.3.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала	1.	осуществление контроля выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.3.:**

**3 балла** – высокий уровень (отлично)

**2 балла**– средний уровень (хорошо)

**1 балл** – низкий уровень (удовлетворительно)

**0 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.4.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	1.	организация деятельности персонала в соответствии с требованиями нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность, с учетом психологических, этических норм и принципов делового общения;				
	2.	соблюдение моделей поведения принципам этического кодекса медицинских работников				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.4.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла**– средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.5.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме	1.	способность планировать и организовать работу по осуществлению всех видов первичной медико-санитарной помощи в соответствии с установленными требованиями;				
	2.	умение грамотно, с соблюдением действующих инструкций и нормативов, заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.5.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла**– средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.6.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Использовать медицинские информационные системы и	1.	умение применять в профессиональной деятельности информационные технологии;				
	2.	умение осуществлять поиск				

информационно-телекоммуникационную сеть Интернет в работе		необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.6.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла**– средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.7.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	1.	способность работать с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности;				
	2.	соблюдение требований по информационной безопасности во время осуществления профессиональной деятельности				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.7.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла**– средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

**Общая оценка профессиональных компетенций выводится как средняя арифметическая.**

В ходе производственной практики студентом освоены следующие **общие** компетенции:

№	Наименование ОК	Освоена полностью 2 балла	Освоена частично 1 балл	Не освоена 0 баллов
1.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
2.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
3.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую			



	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
4.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
5.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
6.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
7.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
<b>Итого баллов</b>				

**Критерии оценки освоения общих компетенций:**

**13-14 баллов** – отлично

**11-12 баллов** – хорошо

**7-10 баллов** – удовлетворительно

**Менее 7 баллов** – неудовлетворительно

**Оценка освоения компетенций:**

Оценка освоения ПК –

Оценка освоения ОК –

Руководитель практики от МО:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

**Оценка за ведение документации -**

**Оценка за дифф. зачет -**

Руководитель практики от ГБПОУ «КМК»:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

**ПЕЧАТЬ  
МО**