

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Медицинский колледж

СОГЛАСОВАНО

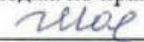
Гл. врач ГБУЗ «Городская поликлиника
№3» г. Нальчик

 Долова М.А./
« 25 » 05 2023 г



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора медицинского
колледжа по практическому обучению

 /Шавасева М.Я./
« 26 » 05 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02. Учебная практика

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

Программа подготовки специалистов среднего звена

34.02.01 Сестринское дело

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Медицинская сестра/Медицинский брат

Очная форма обучения

Нальчик, 2023

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка), утвержденного приказом Минпросвещения России от 04 июля 2022 № 527, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2022 года, регистрационный номер 69452. ПООП СПО специальности «Сестринское дело» 2022г., учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Сестринское дело.

Разработчики:

1. Азаматова С.Ж., преподаватель МК КБГУ
2. Дударова И.М., преподаватель МК КБГУ
3. Хуторская Н.А., преподаватель МК КБГУ

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании ЦМК клинических дисциплин МК КБГУ

Протокол №10 __ от «_10_» ____05__ 2023 года

Председатель ЦМК


(подпись)

Айбазова И.Н.

Председатель ЦМК


(подпись)

Хаупшева М.Х.

Методист МК КБГУ


(подпись)

Непеева А.С.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу учебной практики ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Для специальности 34.02.01 Сестринское дело, базовый уровень

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

Программа раскрывает дидактически обоснованное содержание и последовательность процесса овладения студентами всеми видами профессиональной деятельности в соответствии с Федеральными Государственными требованиями для специальности 31.02.01 Лечебное дело на данном этапе учебной практики. В программе определены основные знания и умения, которыми должен овладеть студент на практике, показано распределение часов на различных этапах, отражена организация текущего и итогового контроля знаний и умений.

Программа учебной практики направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и соответствует требованиям к результатам освоения ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Данная программа полностью отвечает требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки студентов по междисциплинарному курсу профессионального модуля специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

Программа учебной практики ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала может быть использована при подготовке по специальности 34.02.01 Сестринское дело, повышенный уровень.

Рецензент:
Главный врач ГБУЗ «Городская поликлиника №3» МЗ КБР

Долова М.А.

«23» 2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 34.02.01 Сестринское дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с ФГОС по специальности.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- 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 практики: 36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на производственную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Количество часов в темам	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
	ПМ. 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении и медицинского персонала.	36				
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиона	36	Виды работ Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон;	Тема 1. (должны быть) Правила и порядок оформления медицинской документации в	6	3

	льной деятельности медицинской сестры.		<ul style="list-style-type: none"> - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	медицинских организациях		
				Тема 2. Правила работы в меди- цинских информационных системах и информационно– телекоммуникаци онной сети «Интернет»	12	3
				Тема 3. Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных дан-ных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	6	3
				Тема 4. Обеспечение внутреннего контроля качества и без- опасности медицинской де- ятельности.	12	3

	<i>ВСЕГО часов</i>	36				
--	---------------------------	----	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика профессионального модуля ПМ. 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по профилю специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка) проходит на базе «Медицинский колледж КБГУ».

Реализация программы практики предполагает наличие:

- кабинет доклинической практики

Оборудование:

- компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением с подключением к сети Интернет
- комплект бланков медицинской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения: устройства для прослушивания и визуализации учебного материала.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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;
- журнал отказа в госпитализации;
- журнал учета наркотических веществ;
- карта диспансерного наблюдения;
- листок или справка о временной нетрудоспособности;
- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;
- экстренное извещение
- и другие

Работа в медицинских информационных системах медицинской организации

Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники/основная литература:

1.1.1. Основные печатные издания

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 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, 2021. — 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, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 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, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

1.1.2. Основные электронные издания

1. 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, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное

пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). -Режим доступа : по подписке.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 11.01.2022). -Режим доступа : по подписке.

1.1.3. 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» Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1.3 Общие требования к организации учебной практики

При описании требований к организации учебного процесса необходимо определить:

- **роль и место практики и данного ПМ в профессиональной подготовке:** производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности;
- **базовые требования к организации учебной практики:** учебная практика проводится концентрированно; организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от колледжа и от организации;

- условия проведения практики, база практики, соответствие базы практики профилю специальности:

учебная практика проводится на базе Медицинский колледж КБГУ.

- организацию текущего и промежуточного контроля (виды и формы):

в период прохождения учебной практики ведется дневник практики, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля;

по результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией;

защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации;

оценка выполнения программы практики проводится в виде её защиты обучающимися;

аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций;

практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа* (положительная аттестация по дневнику практики) по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике, в соответствии с заданием на практику.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики.

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Мастера производственного обучения: высококвалифицированные работники организации наставников, назначаемые руководителями практики от организации и помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками.

***Примечание.** По пункту 20 Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования» о формировании аттестационного листа: это требование к аттестационному листу учтено и отражено в дневниках практик в виде сведений об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и характеристики на обучающегося в период прохождения практики.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	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	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

В период прохождения практики ведется дневник, в котором предусмотрен аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также

характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики**, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. По результатам практики обучающимся составляется **отчет**, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчетная документация по производственной практике

- Дневник освоенных компетенций, который ведется ежедневно, с описанием проделанной работы, итогом смены, заверенные подписью с оценкой по 5-бальной систем
- Путевка
- Характеристика по установленной форме с оценкой базы за практику, подписанная руководителем практики, заверенная круглой печатью.
- Заполненный минимум практических навыков

Ведение дневника.

Дневник ежедневно ведется студентом в свободном изложении и отражает всю выполненную им за день работу. По окончании рабочего дня практикант записывает в дневник краткое описание выполненных работ, отображая свое личное участие, фиксируя все, что делал, наблюдал, в чем принимал участие. Практикант указывает в своих ежедневных записях Ф.ИО больного, возраст, диагноз, наименование и дозы лекарственных препаратов, выполненные манипуляции, уход, профилактику и др. В конце каждой смены необходимо подсчитать и отметить в отчете дневника количество умений и навыков, которые студент выполнил самостоятельно. В дневнике практикант также отражает санитарно-просветительные мероприятия, профилактические беседы с больными, участие в конференциях. В конце каждого рабочего дня дневник предъявляется непосредственному руководителю для выставления оценки за выполненную работу и заверяется его подписью.

На первой странице в первый трудовой день под руководством преподавателя МДК или старшей медицинской сестры отделения указываются часы работы.

а. Титульная сторона дневника

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский
государственный университет им. Х.М.
Бербекова»**

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

<p>Сестринское дело</p> <p>ДНЕВНИК</p> <p>учебной практики</p> <p>по специальности «Сестринское дело»</p> <p>2 ПП – 3 ОП</p>
<p>Ф.И.О. _____</p> <p>Курс, группа _____</p>

б. методические указания (2-5стр.)

в. инструкция по ведению дневника (6-7стр.)

г. страница – график прохождения учебной практики (8 стр.)

д. учебная практика - где указаны наименование ПМ и МДК, база практики, отделение, время практики, непосредственный руководитель практики, методический руководитель практики (9 стр.)

е. Инструктаж по технике безопасности

ж. Запись о проделанной работе (11-27стр.)

Дата	Содержание выполненной работы

з. Отчет об учебной практике студента, где указаны ПМ и МДК, Ф.И.О. студента, группа, специальность, база практики, время практики, непосредственный руководитель, заверяется подписью и печатью (28-29стр.)

№	Виды работ	Выполнил самостоятельно	Принимал участие

и. Характеристика, где указаны Ф.И.О. студента, базы практики, время прохождения практики, наименование ПМ и МДК, освоенные общие и профессиональные компетенции, выводы и рекомендации, непосредственный руководитель, заверенная печатью (30-31 стр.)

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (где проходила практика).