

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Министерство здравоохранения Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ржевский медицинский колледж»  
(ГБПОУ РМК)



**«Утверждаю»**

Директор ГБ ПОУ РМК

М.Н. Милехин

« 13 » 04 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об обязанностях методического  
руководителя практики»**

Ржев  
2022 г.

# ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

## I. Общие положения

### **Руководитель практики от медицинского колледжа (училища):**

- 1.1. Является непосредственным организатором производственной (профессиональной) практики студентов в лечебно-профилактическом учреждении.
- 1.2. Назначается приказом директора медицинского колледжа (училища) из числа преподавателей профилирующих и специальных дисциплин по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии и заместителя директора по практическому обучению.
- 1.3. В своей деятельности руководствуется Положением о практическом обучении студентов средних образовательных учреждений, рабочей программой практики и указаниями заместителя директора по практическому обучению.

## II. Обязанности

### **Методический руководитель практики обязан:**

- 2.1. Принимать участие в работе предметной (цикловой) комиссии по дисциплинам производственной (профессиональной) практики.
- 2.2. Разрабатывать рабочие программы и тематику индивидуальных заданий для студентов и проверяет их выполнение.
- 2.3. Участвовать в распределении студентов по рабочим местам в ЛПУ или перемещении их по видам работ.
- 2.4. Выполнять задания по профориентационной работе, привлекать к ней студентов.
- 2.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные планом подготовки к практике.
- 2.6. Осуществлять контроль за освоением студентами материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывать им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике.
- 2.7. Проводить со студентами организационно-инструктивные собрания, знакомить их с целями и задачами практики, особенностями ее организации, обеспечить студентов отчетной документацией по практике (образец ведения «Дневника по практике», «Сестринскую историю болезни» и т.п.), знакомить их с перечнем вопросов и заданий к аттестации.
- 2.8. Устанавливать связь с общим руководителем практики от ЛПУ и совместно с ним корректирует график прохождения практики.

- 2.9. Принимать непосредственное участие в руководстве процессам практического обучения студентов
- 2.10. Контролировать ход практики, проводить консультации.
- 2.11. Представлять информацию о ходе практики заместителю директора по практическому обучению.
- 2.12. Проверять готовность студентов к аттестации.
- 2.13. Согласовывать состав комиссии для проведения аттестации по практике с заместителем директора по практическому обучению и общим руководителем практики от ЛПУ.
- 2.14. Проводить аттестацию, оформить аттестационную ведомость.
- 2.15. Оформить и по окончании практики сдать заместителю директора по практическому обучению документацию по итогам практики, готовить заключение для обсуждений на предметной (цикловой) комиссии по итогам производственной (профессиональной) практике.
- 2.16. Проверять:
- выполнение программы практики;
  - состояние дневников и качество их заполнения;
  - соблюдение студентами правил техники безопасности и противопожарной защиты.

### **III. Права**

#### **Методический руководитель практики имеет право:**

- 3.1. Представлять медицинский колледж (училище) на заседаниях квалификационных и зачётных комиссий при аттестации студентов на базах.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной (профессиональной) практикой.
- 3.3. Выставлять студентам итоговые оценки за практику, выдвигать отдельных практикантов на поощрение за успехи в производственной (профессиональной) практике.

### **IV. Ответственность**

#### **Методический руководитель ПП несет ответственность за:**

- 4.1. Своевременное обеспечение студентов и общих руководителей практики от ЛПУ учебно-методической и организационной документацией.
- 4.2. Явку студентов на места ПП согласно графика прохождения.
- 4.3. Оформление и своевременное предоставление отчетной документации по итогам практики заместителю директора по практическому обучению.