Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах

Специальность 31.02.02 Акушерское дело

2 курс 4 семестр

Обучающегося _____ курса _____ группы

Ф.И.О._____

Место прохождения практики (база практики)

_____

_____

Время прохождения практики:

с «____»_____20____г. по «____»_____20____г.

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О., должность

_____

Непосредственный – Ф.И.О., должность

_____

Методический – Ф.И.О., должность

_____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дневник производственной практики ПМ.02 Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах специальности 31.02.02. Акушерское дело предназначен для обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» позволит обучающимся закрепить навыки работы с учетно-отчетной документацией, подготовить отчет по итогам практики.

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение теоретического курса по ПМ.02 Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах, освоение профессиональных компетенций ПК 2.1.-ПК 2.3. в процессе учебных занятий и учебной практики профессионального модуля.

К практике, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке. На практике обучающийся должен иметь: спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку, маску, перчатки). Замену медицинского халата производить не реже 1-2 раз в неделю.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в медицинской организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Производственная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, подготовке к самостоятельной работе акушерки, знакомство с режимом работы, этикой медицинского работника.

Во время практики в медицинских организациях обучающиеся получают представление об организации и режиме работы акушерского стационара и женской консультации, атакже знакомятся с организацией труда акушерки. Совместно с руководителями практики обучающиеся выполняют все виды работ, предусмотренные программой практики. Практика проходит под контролем методического, общего и непосредственного руководителей практики. Непосредственный руководитель производственной практики ежедневно выставляет в дневник оценки. В случае невозможности выполнения каких-либо видов работ, предусмотренных программой практики в медицинской организации, ввиду отсутствия назначений или других причин, обучающийся отрабатывает манипуляцию в симуляционном центре.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет учетно-отчетной документации.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, грамотность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения производственной практики.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник (формат А4, двусторонняя печать) ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки»,заполняется ежедневно«от руки», на каждый день

отводится отдельная страница. Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.Манипуляционный лист ежедневно отражает количество выполненных практикантом видов работ согласно графика, в котором представлен перечень отделений и количество дней/часов практики.Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять:

- ✓ что видел и наблюдал практикант;
- ✓ что им было проделано самостоятельно;
- ✓ какую санитарно-просветительскую работу проводил.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет методические материалы, подтверждающие практический опыт: образцы оформления медицинской документации, текст беседы о гигиене, здоровом образе жизни, учебную историю болезни в соответствии с заданием практики.

Оформление дневникапрактики ежедневно контролируется непосредственнымруководителем с выставлением оценки. При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка, подпись непосредственного руководителя» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: цифрового и текстового.В цифровой отчёт включается количество проведённых за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включённые в отчёт должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике в манипуляционном листе.В текстовом отчёте необходимо отметить положительные и отрицательные стороны практики, дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни медицинской организации, предложения по организации и методике проведения практики. Отчет заверяется общим руководителя практики.

Аттестационный лист,включающий характеристику, и отражающий сфорсмированность общих и профессиональных компетенций заполняют по итогам практики общий и непосредственный руководители.Аттестационный листзаверяется непосредственным и общим руководителя практики.

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов
Пост отделения патологии беременных	6	36
Процедурный кабинет отделения патологии беременных	6	36
Кабинет функциональной диагностики	1	6
Отделение реанимации	1	6
Перевязочный кабинет	2	12
Травматологический пункт	2	12
Итого	**18**	**108**

Распределение часов производственной практики может быть изменено по усмотрению руководителя производственной практики.

Утверждаю
Начальник отдела
практического обучения

_____
А.Н. Юмачиков
«___»_____20___г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Структурное подразделение	Код ПК	Виды работ	Количество дней/ часов
1	*2*	*3*	*4*
4 семестр		**Терапевтический стационар**	**72**
Пост отделения патологии беременных	ПК 2.1. ПК 2.3.	1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. 2. Осуществление приема и сдачи дежурств. 3. Заполнение журнала передачи дежурств, по учету дорогостоящих и сильнодействующих лекарств, заявки к специалистам, в лабораторию. 4. Составление сводки движения пациентов за сутки. 5. Выписка требований в аптеку. 6. Осуществление выборки назначений из истории болезни. 7. Осуществление набора, раздачи и хранения лекарств. 8. Предоставление пациенту необходимой информации о лекарственном средстве. 9. Обучение пациента правилам приема различных лекарственных средств. 10. Составление порционного требования. 11. Проведение беседы с пациентом и его родственниками о назначенной врачом диете. 12. Кормление тяжелобольного пациента. 13. Осуществление контроля за посещением пациентов и передачей продуктов. 14. Осуществление сестринского процесса у пациентов терапевтического профиля: – подготовка пациента к общему анализу мокроты – подготовка пациента к анализу мокроты на бак посев – подготовка пациента к анализу мокроты на атипичные клетки – подготовка пациента к анализу мокроты на ВК – подготовка пациента к рентгенографии органов грудной клетки – подготовка пациента к бронхоскопии – подготовка пациента к плевральной пункции – подготовка пациента к ФВД – проведение постурального дренажа – обучение пользования карманным ингалятором	**6/36**

		– обучение пользования спейсером – обучение пользования небулайзером – подсчитывание ЧДД – подсчитывание ЧСС – определение пульса и его характеристик – техника снятия ЭКГ – подготовка пациента к биохимическому анализу крови – проведение бесед по лечебному питанию пациента при заболеваниях сердца – техника измерения АД – подготовка пациента к копрограмме – подготовка пациента к анализу кала на яйца глистов – подготовка пациента к анализу кала на дисбактериоз – подготовка пациента к анализу кала на скрытую кровь – подготовка пациента к анализу мочи на диастазу – подготовка пациента к рентгенографии желудка – подготовка пациента к ирригоскопии – подготовка пациента к УЗИ брюшной полости – подготовка пациента к ФГДС – подготовка пациента к колоноскопии – подготовка пациента к ректороманоскопии – проведение бесед по лечебному питанию пациента при заболеваниях ЖКТ – уход за онкобольными – подготовка пациента к общему анализу мочи – подготовка пациента к анализу мочи по Нечипоренко – подготовка пациента к анализу мочи по Зимницкому – подготовка пациента к анализу мочи на бакпосев – подготовка пациента к взятию анализа мочи на суточную потерю белка – определение водного баланса – определение отеков и их характеристика – подготовка пациента к выделительной урографии – подготовка пациента к УЗИ почек – проведение бесед по лечебному питанию пациента при заболеваниях почек – подготовка пациента к анализу крови на сахар – подготовка пациента к анализу мочи на сахар – подготовка пациента к анализу мочи на ацетон – подготовка пациента к ТТГ – подготовка пациента к гликемическому и глюкозурическому профилю – проведение бесед по лечебному питанию пациента при СД – уход за стопами – обучение пациентов технике введения инсулина – обучение пациентов правилам хранения инсулина – обучение пациентов профилактике гипогликемических состояний	

		– подготовка пациента к УЗИ ЩЖ 15. Написание сестринской истории болезни	
Процедурный кабинет отделения патологии беременных	ПК 2.1. ПК 2.3.	1. Обработка рук перед работой, до и после манипуляции. 2. Накрытие стерильного стола. 3. Использование защитной одежды. 4. Сборка шприца со стерильного стола и из крафт-пакета. 5. Подготовка шприца однократного применения к инъекции. 6. Разведение и набор лекарственных средств из ампулы и из флакона 7. Осуществление подкожных, внутримышечных, внутривенных инъекций. 8. Осуществление внутривенных капельных вливаний. 9. Оценка осложнений, возникающих при применении лекарств и оказание пациенту необходимой помощи. 10. Оформление введения пациенту наркотических, ядовитых и сильнодействующих веществ. 11. Проведение предстерилизационной очистки и контроль её качества. 12. Проведение уборки процедурного кабинета. 13. Проведение дезинфекции в течение работы и по ее окончании.	**5/30**
Кабинет функциональ-ной диагностики	ПК 2.1.	1. Участие в диагностических процедурах. 2. техника снятия ЭКГ.	**1/6**
4 семестр		**Хирургический стационар**	**36**
Отделение реанимации	ПК 2.1. ПК 2.3.	1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. 2. Осуществление приема и сдачи дежурств. 3. Составление сводки движения пациентов за сутки. 4. Соблюдение правил личной гигиены. 5. Наблюдение за пациентом после наркоза. 6. Осуществление сестринского наблюдения и ухода за пациентом после операции, проведение текущей и итоговой оценки эффективности выполняемого ухода. 7. Подготовка пациента к диагностическим исследованиям (рентгенологическим, эндоскопическим, ультразвуковым и т.д.). 8. Обучение пациента уходу в до- и послеоперационном периоде. 9. Выполнение п/к, в/м и в/в инъекций.	***1/6***

Травм.пункт	ПК 2.1. ПК 2.3.	1. Оформление медицинской документации амбулаторного приема. 2. Выполнение работ с соблюдением правил внутреннего распорядка. 3. Подготовка рабочего места. 4. Осуществление приема хирургических и травматологических пациентов. 5. Выполнение различных манипуляций при осуществлении сестринского ухода за пациентами при неотложных состояниях и травмах (вакцинопрофилактика, осуществление ПХО, наложение мягких и твердых фиксирующих повязок, лечебных повязок, транспортных иммобилизующих средств); 6. Осуществление сестринского обследования пациентов притравмах, неотложных состояниях. 7. Проведение анализа собранной информации, выделение проблем. 8. Осуществление сестринского ухода за пациентами (проведение перевязок, наблюдение за динамикой раневого процесса и т.д.); 9. Выполнение мероприятий по подготовке пациента к лечебно-диагностическим вмешательствам; 10. Оказание доврачебной помощи при неотложных состояниях в рамках профессиональной компетентности.	***2/12***
Перевязочный кабинет	ПК 2.1. ПК 2.3.	1. Обработка рук (гигиенический, хирургический уровень). 2. Надевание и ношение стерильной одежды. 3. Приготовление перевязочных материалов. 4. Закладка бикса для перевязочной. 5. Проведение контроля стерильности. 6. Осуществление предстерилизационной очистки и стерилизации инструментов. 7. Инструментальная перевязка. 8. Туалет ран, наложение основных видов повязок. 9. Обработка кожи операционного поля. 10. Снятие швов (под контролем врача). 11. Дезинфекция и утилизация отработанных материалов. 12. Осуществление помощи врачу при проведении ревизии раны, постановке дренажей, пункции. 13. Забор отделяемого раны для посева на флору и чувствительность к антибиотикам. 14. Ведение документации перевязочного кабинета.	***3/18***

Индивидуальное задание

_____

_____

_____

_____

Методический руководитель_____/_____

Ознакомлен _____/_____

Дата выдачи задания «___»_____20___г.

КАРТОЧКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику)

Фамилия Имя Отчество _____
Год рождения_____
Специальность, профессия _____

1. Вводный инструктаж			
Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Место штампа

2. Инструктаж на рабочем месте			
Дата	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., подпись инструктируемого

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Перечень манипуляций	код ПК	День/ месяц/количество манипуляций																		общ. число	самооценка	Оценка	Подпись
1.	Сбор анамнеза	ПК 2.1.																						
2.	Проведение антропометрии (рост, вес, окружность грудной клетки)	ПК 2.1.																						
3.	Проведение термометрии	ПК 2.1.																						
4.	Подсчет пульса	ПК 2.1. ,ПК 2.3.																						
5.	Определение частоты дыхательных движений.	ПК 2.1.																						
6.	Измерение АД	ПК 2.1.																						
7	Подготовка пациентов к различным инструментальным методам исследования	ПК 2.1.																						
8.	Подготовка пациентов к различным лабораторным методам исследования	ПК 2.1.																						
9.	Выполнение простых медицинских услуг в рамках своих полномочий при уходе за пациентом (в/м, в/в, п/к, и т.д.)	ПК 2.1.,ПК 2.3.																						
10.	Участие в инструментальной перевязке, туалет ран, наложение основных видов повязок, обработка кожи операционного поля.	ПК 2.1.																						
11.	Уход за дренажами, оценка отделяемого по ним.	ПК 2.1.																						
12.	Снятие швов (под контролем врача).	ПК 2.1.																						
13.	Осуществление дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации инструментов	ПК 2.1.																						

14.	Приготовление перевязочных материалов	ПК 2.1.																						
15.	Гигиеническая обработка рук и надевание стерильных перчаток	ПК 2.1.																						
16.	Работа со стерильным мини-столом	ПК 2.1., ПК 2.3.																						
17.	Осуществление всех видов уборок в операционно-перевязочном блоке	ПК 2.1.																						
18.	Заполнение медицинской документации. Оформление всех видов направлений на исследования.	ПК 2.1.																						

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Приложение №1