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

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни

Специальность 31.02.02 Акушерское дело

3 курс 5 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.03 Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни 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.03 Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни, освоение профессиональных компетенций ПК 3.1–3.6. 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 ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Общее количество часов
Женская Консультация	**10**	**60**
Приемное отделение гинекологического отделения	**2**	**12**
Гинекологическое отделение	**6**	**36**
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
Гинекологический стационар			
Приемное отделение	ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	1. Знакомство с основными рабочими документами и приказами данного отделения 2. Оформление медицинской документации на больную с гинекологической патологией, поступающую в стационар 3. Сбор анамнеза, участие в подготовке женщин к специальным и дополнительным методам исследования 4. Выполнение специальных методов исследования в пределах своих полномочий 5. Участие в оказании доврачебной неотложной помощи гинекологическим больным 6. Оформить направления на все виды обследования (по необходимости);	2/12
Гинекологическое отделение	ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6.	1. Знакомство с основными рабочими документами и приказами данного отделения 2. Работа на посту под наблюдением дежурной медицинской сестры 3. Участие в подготовке женщины к исследованию; 4. Постановка диагноза, определение тактики ведения гинекологической больной; 5. Проведение объективных методов исследования (осмотр вульвы в зеркалах, бимануальное исследование, ректально-абдоминальное исследование); 6. Оформление направлений на все виды исследования; 7. Заполнение направлений на дополнительные исследования и консультацию других специалистов; 8. Проведение премедикации, подготовка кожи операционного поля, помощь пациентке при гигиенической обработке кожи тела, переодевание пациентки, смена нательного и постельного белья; 9. Транспортировка пациентки в операционную;	6/36

		10. Подготовка пациентов на УЗИ, к лапароскопии, лапаротомии; 11. Подготовить пациентку для проведения кольпоскопии, биопсии, диагностическому выскабливанию эндометрия, рентгенологическому исследованию; 12. Проведение гинекологических процедур (спринцевание, введение тампона к шейке матки, влагалищные ванночки); 13. Проведение бесед по особенностям гигиены и здоровомуобразу жизни	
Женская консультация			
Кабинет участкового врача	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.6.	1. Знакомство с основными рабочими документами и приказами по которым работает женская консультация; 2. Оформление медицинской документации на больную с гинекологической патологией 3. Сбор анамнеза, осмотр по органам и системам 4. Участие в проведении специальных методов исследования 5. Участие в проведении дополнительных методов исследования 6. Выписка направлений на клиническое исследование 7. Проведение гинекологических процедур (спринцевание, введение тампона к шейке матки, влагалищные ванночки); 8. Работа в кабинете малой хирургии 9. Проведение бесед по особенностям гигиены и здоровому образу жизни;	8/48
Кабинет патологии шейки матки	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6.	1. Участие в проведении дополнительных методов исследования 2. (кольпоскопия, биопсия) 3. Участие в лечебных мероприятиях (коагуляция шейки матки и т.д) 4. Выписка направлений на клиническое исследование	2/12

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 (видов работ)	Компетенция	День/месяц																	Кол-во	Самооценка	Оценка непс-го рук.	Подпись непср. рук.
			Производственная практика, количество выполненных манипуляций																				
1.	Сбор жалоб и анамнеза	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3																					
2.	Участие в подготовке женщин к специальным и дополнительным методам исследования																						
3.	Оформление медицинской документации																						
4.	Выполнение специальных методов исследования в пределах своих полномочий																						
5.	Участие в оказании доврачебной неотложной помощи гинекологическим больным	ПК 3.4																					
6.	Ассистирование врачу при кольпоскопии, биопсии, диагностическому выскабливанию эндометрия, рентгенологическому исследованию	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3																					
7	Проведение гинекологических процедур (спринцевание, введение тампона к шейке матки, влагалищные ванночки)	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.5																					
8.	Участие в лечебных мероприятиях (коагуляция шейки матки, лапароскопия, гистероскопия)	ПК 3.2, ПК 3.5																					

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