



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

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Решение проблем пациента посредством
сестринского ухода**

**Специальность 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу
за больными
1 курс 2 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.01 Решение проблем пациента посредством сестринского ухода специальности 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными предназначен для обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж», позволит закрепить навыки работы с учетно-отчетной документацией, подготовить отчет по итогам практики.

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение теоретического курса по ПМ.01 Решение проблем пациента посредством сестринского ухода, освоение профессиональных компетенций ПК 1.1–1.6. 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).

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.

Во время практики в медицинских организациях обучающиеся получают представление об организации и режиме работы, а также знакомятся с организацией труда младшей медицинской сестры. 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, 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 дневника практики ежедневно контролируется непосредственным руководителем 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 отчет включается количество проведенных за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике в манипуляционном листе. В текстовом отчете 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 руководителем практики.

Аттестационный лист, включающий характеристику, и отражающий сформированность общих и профессиональных компетенций заполняют по итогам практики общий и непосредственный руководители. Аттестационный лист заверяется непосредственным и общим руководителем практики.

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов
Приемное отделение	6	36
Лечебное отделение:	12	144
а) пост медсестры	6	108
б) процедурный кабинет	6	36
Итого	30	180

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
Приемное отделение		<ol style="list-style-type: none">1. Проведение антропометрии (измерение роста, веса и окружности грудной клетки).2. Проведение осмотра и осуществление мероприятий при выявлении педикулеза.3. Оформление титульного листа истории болезни	6/36
Лечебное отделение (пост медсестры, процедурный кабинет)		<ol style="list-style-type: none">1. Общение с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности.2. Курация пациента и ведение документации к сестринскому процессу.3. Проведение генеральной уборки различных помещений ЛПО.4. Проведение текущей уборки различных помещений ЛПО.5. Гигиеническая обработка рук и надевание стерильных перчаток.6. Техника использования упаковок с стерильным материалом.7. Транспортирование пациента.8. Перемещение и размещение пациента в постели (положение Фаулера, Симса и др.).9. Доставка и раздача пищи в отделении.10. Кормление тяжелобольного пациента (с ложки, из поильника, через назогастральный зонд) .11. Уход за кожей и слизистыми (в т.ч. за глазами, полостью носа, наружным слуховым проходом, полостью рта).12. Подача судна, туалет наружных половых органов.13. Оценка функционального состояния пациента (измерение температуры, артериального давления, исследование пульса, определение ЧДД).14. Применение методов простейшей физиотерапии (горчичники, грелка, пузырь со льдом, различных видов компрессов).15. Постановка (ассистирование) клизм,	24/144

		<p>газоотводной трубки.</p> <p>16. Ассистирование при катетеризации мочевого пузыря.</p> <p>17. Смена нательного и постельного белья.</p> <p>18. Подготовка памятки для родственников пациента.</p> <p>19. Подготовка пациента к лабораторным, инструментальным методам исследования.</p> <p>20. Обработка посуды в буфетной комнате.</p> <p>21. Проведение беседы с пациентом о ЗОЖ /подготовка санитарного бюллетеня.</p> <p>22. Контроль хранения продуктовых передач.</p> <p>23. Ассистирование медицинской сестре при работе с листами врачебных назначений и оформление направлений на различные виды исследований.</p> <p>24. Ассистирование медицинской сестре при раздаче лекарственных веществ для энтерального применения.</p> <p>25. Применение мази, присыпки, пластыря на кожу, ингаляции.</p> <p>26. Ассистирование медицинской сестре при закапывании капель, закладывание мази (в глаза, в нос, в уши).</p> <p>27. Использование инфузионных систем (заполнение, смена флаконов, разбор).</p>	
--	--	--	--

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	КОМПЕТЕНЦИЯ	День/месяц											ОБЩЕЕ КОЛ-ВО	САМООЦЕНКА	ОЦЕНКА НЕП-ГО РАБ.	Подпись НЕПОСР. РУК-ЛЯ	
1.	Проведение антропометрии (измерение роста, веса и окружности грудной клетки).	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3																
2.	Проведение осмотра и осуществление мероприятий при выявлении педикулеза.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6																
3.	Оформление титульного листа истории болезни	ПК 1.5																
4.	Транспортирование пациента.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3																
5.	Доставка и раздача пищи в отделении.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6																
6.	Кормление тяжелобольного пациента (с ложки, из поильника, через назогастральный зонд)																	
7.	Уход за кожей и слизистыми (в т.ч. за глазами, полостью носа, наружным слуховым проходом, полостью рта).																	
8.	Измерение температуры тела																	

Критерии оценки выполнения практических манипуляций на сайте ТМК, раздел «Методические материалы по практике».

