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

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

4 курс, 8 семестр, очно-заочная форма обучения

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 преддипломной практики предназначен для обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма обучения), позволит закрепить навыки работы с учетно-отчетной документацией, подготовить отчет по итогам практики.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и направлена на углубление первоначального практического опыта, дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Содержание всех этапов практики определяют программы производственных практик, составленные в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, выполнившие программы теоретического обучения, учебной практики и практики по профилю специальности по всем профессиональным модулям ППССЗ по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», при наличии только положительных оценок. Практиканты должны иметь допуск к работе в личной медицинской книжке.

Практика проходит под руководством методического, общего и непосредственного руководителей практики.

Базами преддипломной практики являются современные, хорошо оснащенные стационары и поликлиники, имеющие штат высококвалифицированных специалистов среднего звена. Основные базы преддипломной практики: ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница №1», ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница №2», ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница №23».

С момента зачисления обучающихся на рабочее место в качестве практикантов, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в каждом конкретном подразделении. Обучающиеся проходят практику по графику. Рабочая неделя в период практики – не более 40 академических часов в неделю.

Преддипломная практика состоит из практики по сестринскому делу в терапии (72 часа), хирургии (36 часов), педиатрии (36 часов).

Формой аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированный зачет у постели пациента. Дифференцированный зачет проводится в последний день преддипломной практики на базе. Итоговая оценка за практику складывается из оценки за самостоятельную работу (характеристика общего руководителя практики), оценки за дневник, аттестации с защитой учебной сестринской истории болезни; выставляется в зачетную книжку.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы преддипломной практики и предоставившие полный пакет отчетной документации:

- дневник преддипломной практики;
- отчет о практике;
- аттестационный лист.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки за преддипломную практику учитываются:

результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, правильность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения производственной практики.

Уровень сформированности профессиональной компетентности оценивается методом наблюдения за работой обучающихся, анализа письменных работ по шкале:

I уровень – **критический** (алгоритмическая деятельность с подсказкой), компетенция не проявлена – 0-3 балла;

II уровень – **минимальный** (самостоятельная деятельность по алгоритму), компетенция проявляется частично – 4-6 баллов;

III уровень **достаточный** (продуктивная деятельность по алгоритму), компетенция проявляется полностью – 7-9 баллов;

IV уровень – **оптимальный** (творческая деятельность), компетенция проявляется полностью -10 -12 баллов.

Оценивание производят с помощью приложения к аттестационному листу , в котором проставляют баллы в соответствующие строки (Приложение3).

Перевод рейтинговой оценки в традиционную:

0 -3,9 – неудовлетворительно;

4,0 – 6,9 – удовлетворительно;

7,0 – 9,9 – хорошо;

10,0 – 12, 0 – отлично.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник (формат А4, двусторонняя печать) ведется практикантом от первого лица, 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 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 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 лист заверяется непосредственным и общим руководителя практики.

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов
Приемное отделение	2	12
Терапевтический стационар:		
- пост	3	18
- процедурный кабинет	1	6
Поликлиника:		
- кабинет терапевта	2	12
- процедурный кабинет	2	12
Кабинет функциональной диагностики	2	12
Итого:	**12**	**72**
Хирургический стационар:		
- пост медсестры	2	12
- процедурный	1	6
- перевязочный	1	6
Хирургический кабинет поликлиники:		
- кабинет хирурга	1	6
- перевязочный	1	6
Итого:	**6**	**36**
Детский стационар:		
- приемное отделение	1	6
- процедурный кабинет	1	6
- пост медсестры	1	6
Детское поликлиническое отделение:		
- кабинет здорового ребенка	1	6
- прививочный кабинет	1	6
- участковая служба	1	6
Итого:	**6**	**36**
Всего:	**24**	**144**

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**	**Кол-во часов\дней**
1	*2*	*3*	*4*
1. Сестринский уход в терапии			**72/12**
Стационар терапевтический			
Приемное отделение стационара	*ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.*	- Проведение доврачебного обследования пациента. - Причины, клинические проявления, возможные осложнения, методы диагностики проблем пациента. - Организацию и оказание сестринской помощи. - Оформление документации. - Проведение санитарной обработки пациента. - Проведение сестринских вмешательств по назначению врача. - Забор материала для лабораторного исследования. - Выписка направлений на инструментальные, рентгенологические и другие методы исследования	2/12
Кабинеты поликлиники: терапевта и процедурный	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.*	Знать: - Основы иммунопрофилактики. - Формы и методы реабилитации. - Правила использования аппаратуры, оборудования, изделий медицинского назначения. - Организацию мероприятий по проведению диспансеризации. Виды работ: - Подготовка кабинета к работе. - Ведение учетно-отчетной документации. - Проведение доврачебного обследования. - Выписка направлений на обследования, на консультации к специалистам. - Выписка рецептов. - Участие в иммунопрофилактике. - Участие в диспансеризации. - Проведение патронажей. - Санитарно-гигиеническое обучение пациентов. Обучение населения принципам здорового образа жизни - Осуществление сестринского процесса у пациентов, получающих лечение на дому. - Обучение пациента (семьи) самоуходу, уходу. - Наблюдение за лечением и адаптацией к лечению.	4/24

		- Консультация по правильному приему назначенных препаратов. - Выполнение врачебных назначений. - Подготовка к диагностическим исследованиям, осуществление забора анализов. - Оказание доврачебной помощи при неотложных состояниях.	
Стационар терапевтический	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.* *ПК 2.8.* .	Знать: - Современное представление о здоровье в разные возрастные периоды; факторы, влияющие на здоровье; направление сестринской деятельности по сохранению здоровья. - Причины, клинические проявления, возможные осложнения, методы диагностики проблем пациента. - Организацию и оказание сестринской помощи. - Пути введения лекарственных средств и препаратов. - Формы и методы реабилитации. Виды работ: - Ведение документации. - Выполнение назначений врача: проведение инъекций, дача лекарственных препаратов, подготовка и забор материалов для исследования, кормление больных. - Подготовка к инструментальным, рентгенологическим, эндоскопическим методам исследования. - Подача кислорода. - Обучение правилам использования карманного ингалятора. - Проведение небулайзерного лечения. - Проведение термометрии, контроля пульса, частоты дыхания, артериального давления. - Измерение суточного диуреза. - Забор крови из вены. - Подготовка и взятие материала для лабораторных исследований. - Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима. - Консультирование пациента и его родственников по вопросам рационального и диетического питания. - Осуществление ухода за пациентами при различных заболеваниях и состояниях. - Оказание паллиативной помощи пациентам. - Осуществление приема и сдачи дежурств. - Заполнение журнала передачи дежурств, по учету дорогостоящих и сильнодействующих лекарств, заявки к специалистам, в лабораторию. - Составление сводки движения пациентов за сутки. - Выписка требований в аптеку. - Осуществление выборки назначений из истории болезни. - Осуществление набора, раздачи и хранения лекарств. - Предоставление пациенту необходимой информации о лекарственном средстве. - Обучение пациента правилам приема различных лекарственных средств.	4/24

		- Составление порционного требования. - Проведение беседы с пациентом и его родственниками о назначенной врачом диете. - Кормление тяжелобольного пациента. - Осуществление контроля за посещением пациентов и передачей продуктов. - Осуществление сестринского ухода у пациентов терапевтического профиля - Написание сестринской истории болезни	
Кабинет функциональной диагностики	*ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.5.*	Знать: - Правила использования аппаратуры, оборудования. - Технику безопасности. Виды работ: - Проведение контроля пульса, частоты дыхания, артериального давления. - Проведение ЭКГ.	2/12
2. Сестринский уход в педиатрии			**6/36**
Детский стационар			
Приемное отделение	*ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.*	Знать: - Типы и структуры лечебного профилактического учреждения. - Функциональные обязанности медицинской сестры приемного отделения - Основные клинические симптомы заболеваний, встречающиеся у детей. Виды работ: - Заполнение документации приемного покоя. - Проведение антропометрических измерений. - Проведение осмотра ребенка (осмотр кожи, видимых слизистых оболочек, проведение термометрии, подсчет частоты дыхательных движений, измерение пульса и АД). - Проведение санитарной обработки и при необходимости дезинсекций пациента. - Оказание доврачебной помощи при неотложных состояниях согласно стандартам профессиональной деятельности медицинской сестры. Транспортировка детей в отделение	1/6
Пост, процедурный кабинет детского отделения	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.*	Знать: - Функциональные обязанности постовой медицинской сестры. - Мероприятия, проводимые по профилактике профессиональных заражений. - Основные клинические симптомы заболеваний, встречающиеся у детей. - Правила подготовки к инструментальным и лабораторным методам обследованиям детей. - Организацию сестринского процесса при уходе за больным ребенком. Виды работ: - Обеспечение соблюдения режима. - Выявление изменений состояния здорового ребенка. - Проведение определения тяжести состояние	2/12

	ПК 2.6. *ПК 2.7.* *ПК 2.8.* .	больного ребенка. - Под руководством непосредственных руководителей осуществляются следующие сестринские вмешательства: организация питания детей разного возраста, кормление недоношенных и тяжелобольных. Раздача лекарств детям. Расчет дозы и разведение антибиотиков. - Проведение термометрии и построение графика температурной кривой. - Проведение исследования пульса, подсчета числа дыхательных движений, измерения АД. - Проведение сбора мочи на анализ у детей различных возрастов. - Проведение сбора кала на копрограмму, яйца глистов, скрытую кровь, проведение соскоба на энтеробиоз. - Проведение гигиенических и лечебных ванн, горчичное обертывание, постановка банок и горчичников. - Введение газоотводной трубки, проведение очистительных и лекарственных клизм детям различного возраста. - Проведение промывания желудка. - Закапывание капель в глаза, нос, уши. - Подача кислорода. - Постановка согревающего компресса. - Применение грелки и пузыря со льдом. - Участие в проведение желудочного и дуоденального зондирования, сборе анализов для лабораторных исследований. - Участие в подготовке пациентов к дополнительным и лабораторным методам исследования. - Организация досуга детей в отделении. - Организация сестринского процесса при уходе за детьми с патологией.	
		Детская поликлиника	
Работа на участке	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.* *ПК 2.8.*	Знать: - Сестринское обследование. - Задачи патронажей. - Уход за больным и за здоровым ребенком. - Оформление медицинской документации. - Подготовку к исследованиям и оформление направлений. Виды работ: - Со здоровыми детьми: проведение дородового патронажа (сбор информационной основы о беременной, готовность семьи к рождению ребенка, выявление потенциальных проблем, рекомендации по питанию и режиму беременной женщины). - Патронаж к новорожденному: сбор информационной основы о новорожденном, выявление проблем; осуществление следующих сестринских вмешательств: обработка пупочной ранки, рекомендации по уходу и вскармливанию. - Патронаж к грудному ребенку: сбор информационной основы о пациенте, проведение	1/6

		массажа и гимнастики, рекомендации по введению прикормов, режиму дня грудного ребенка. - Прием (с врачом) здоровых детей в поликлинике: сбор информационной базы о ребенке, проведение сестринских вмешательств: антропометрия, оформление медицинской документации, вскармливание и уход. - С больными детьми: патронаж к больному ребенку, сбор информационной основы, выполнение сестринских вмешательств: внутримышечные и подкожные инъекции, массаж грудной клетки, ингаляции, рекомендации по питанию, уходу. - Работа на фильтре (с врачом): осуществление субъективного и объективного обследования ребенка, оформление медицинской документации, осуществление диагностики, сестринских вмешательств: взятие мазков из зева, носа; забор материала для бактериологического исследования на дизентерийную группу. Оказание неотложной помощи согласно стандартам профессиональной деятельности медицинской сестры.	
Кабинет здорового ребенка	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.* *ПК 2.8.*	Знать: - Требование к кабинету здорового ребенка. - Оборудование кабинета здорового ребенка. - Санитарно-эпидемиологический режим кабинета здорового ребенка. - Анатомо-физиологические особенности детей разного возраста. - Возрастные режимы для детей раннего возраста. - Основные методы физического воспитания и закаливания. - Правила вскармливания и уход за детьми раннего возраста. Виды работ: - Сбор информационной базы, выявление проблем. - Осуществление сестринских вмешательств: массаж, гимнастика, рекомендации по одежде и приготовлению блюд для детского питания. - Санитарно-просветительская работа с родителями. - Составление меню ребенку грудного возраста. - Проведение контрольного кормления. - Демонстрация пеленания ребенка. - Демонстрация приемов массажа и гимнастики детям раннего возраста.	1/6
Прививочный кабинет	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.*	Знать: - Требования к прививочному кабинету, оборудование. - Санитарно-эпидемический режим прививочного кабинета. - Календарь прививок. - Сроки проведения профилактических прививок. - Медицинские отводы от прививок и правила их оформления. - Виды вакцин, их характеристики, условия хранения, транспортировка, сроки использования. Правила учета иммунобиологических препаратов.	1/6

	ПК 2.4. *ПК 2.5.*	- Клинические проявления общих и местных поствакцинальных реакций. Виды работ: - Осуществление следующих сестринских вмешательств: прививки против дифтерии, столбняка, коклюша, кори, эпидемического паротита и их оценки. - Оказание доврачебной помощи при неотложных состояниях. - Составление календаря прививок. - Оказание доврачебной помощи при анафилактическом шоке. - Соблюдение инфекционной безопасности. - Патронаж к ребенку после вакцинации. - Оформление документации прививочного кабинета. - Проведение текущей и заключительной дезинфекции кабинета.	
3. Сестринский уход в хирургии			**6/36**
Хирургический стационар			
Пост хирургического отделения	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.* *ПК 2.8.*	Знать: - Учетно-отчетную документацию хирургического отделения. - Проведение сестринского обследования пациента хирургического профиля. - Профилактика хирургической инфекции. - Сестринский уход при обезболивании. - Сестринская помощь при кровотечении. - Сестринская помощь в трансфузиологии. - Деятельность медицинской сестры в периоперативном периоде. - Особенности сестринского ухода при отдельных видах хирургической патологии. Виды работ: 1. *Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима хирургического отделения ЛПО:* - проводить текущую и генеральную уборку помещений с использованием различных дезинфицирующих средств; - аргументировать выбор и применение методов и способов профилактики хирургической инфекции; - проводить дезинфекцию и правильное хранение уборочного инвентаря; - соблюдать технику безопасности при работе с дезинфицирующими растворами; - соблюдать технику безопасности при работе с кровью и биологическими жидкостями; - уметь оказать помощь при попадании дезинфицирующих растворов на кожу и слизистые; - проводить обработку рук до и после выполнения манипуляций; - пользоваться средствами защиты во время проведения медицинских процедур; - соблюдать правила утилизации отходов ЛПУ (класс А, класс Б).	2/12

		2. *Оценка функционального состояния пациента:* - осуществлять наблюдение за функциональным состоянием пациента, функциональными отправлениями, сном и последующей регистрацией в медицинскую документацию; - проводить антропометрию; - проводить термометрию, подсчет пульса, ЧДД, АД, суточного количества мочи, мокроты и т.д. с последующей регистрацией в медицинской документации; 3. *Оказывать медицинские услуги в пределах своей компетенции:* - осуществить прием и сдачу дежурств; - заполнить журнал передачи дежурств по учету дорогостоящих и сильнодействующих препаратов, заявки к специалистам в лабораторию; - составить сводку движения пациентов за сутки; - предоставить пациенту необходимую информацию о лекарственном средстве; - обучить пациента правилам приема различных лекарственных средств; - осуществлять раздачу пищи в соответствии с требованиями, заполнять порционное требование; - осуществить кормление через гастростому; - осуществлять контроль соблюдения требований к хранению продуктов в холодильнике, передачами продуктов от родственников, состоянием тумбочек; - проводить смену нательного и постельного белья, соблюдать бельевой режим ЛПО; - осуществлять контроль правильности и своевременности приема пациентами лекарственных средств, назначенных лечащим врачом; - выписать требования в аптеку; - осуществлять выборку назначений из историй болезни; - соблюдать правила хранения лекарственных средств на посту, в процедурном кабинете; - участвовать в подготовке пациента к лабораторным исследованиям мочи, кала, мокроты, проводить беседы с пациентом о правилах сбора материала для лабораторных исследований; - осуществлять подготовку оснащения, необходимого для забора биологического материала, соблюдать технику безопасности при его транспортировке, выписывать направления на лабораторные исследования в соответствии с назначениями врача; - участвовать в подготовке пациента к инструментальным исследованиям, проводить беседу с пациентом о правилах подготовки к ним, выписывать направления на инструментальные	

		исследования в соответствии с назначениями врача; - создать пациенту в постели необходимое положение с помощью функциональной кровати и других приспособлений; - осуществлять безопасную транспортировку пациентов на каталке, кресле каталке, носилках; - уметь выполнять перемещение пациента в кровати и вне кровати; - оказывать помощь при ходьбе, уметь поддерживать и использовать приемы захвата, использовать вспомогательные средства для перемещения и удержания пациента. - обучить родственников тяжелобольного пациента элементам профилактики пролежней на дому; - провести мероприятия по профилактике пролежней; - обработать кожу при наличии пролежней; - осуществлять приемы массажа; - проводить комплексы ЛФК; - осуществить уход за раной, повязкой и дренажами; - осуществить уход за стомами; - поставить газоотводную трубку; - провести профилактику застойной пневмонии; - осуществить послеоперационный уход за пациентом - выполнять постановку горчичников, пузыря со льдом, грелки, согревающего компресса, подачу увлажненного кислорода; - осуществлять раздачу пищи в соответствии с требованиями, заполнять порционное требование; - ассистировать при проведении кормления пациента через назогастральный зонд; - оказывать помощь в проведении утреннего туалета, соблюдению личной гигиены пациента; - обучить пациента и его семью элементам гигиены; - участвовать/ассистировать в проведении катетеризации мочевого пузыря, смены мочеприемника, постановке очистительной, лекарственной, гипертонической, масленой клизм; - осуществлять уход за промежностью пациента с постоянным мочевым катетером; - осуществлять подачу судна, мочеприемника; - уметь выявлять осложнения раннего и позднего послеоперационного периода, проводить их профилактику; - осуществлять санитарную гигиеническую подготовку к операции кожи, волос, полости рта пациента; - осуществлять бритье операционного поля. 4. *Осуществлять сестринский процесс:* - проводить субъективное и объективное сестринское обследование пациента;	

		- уметь выявлять нарушения потребностей и проблем пациента - организовать сестринский процесс в периоперативном периоде; - оказать помощь в решении проблем пациента в пределах своих компетенций. 5. *Санитарно-просветительская работа:* - консультирование пациентов и их родственников по вопросам здорового образа жизни, профилактики вредных привычек и соблюдению личной гигиены.	
Перевязочный кабинет	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.* *ПК 2.8.*	Знать: - Учетно-отчетную документацию перевязочного кабинета. - Проведение сестринского обследования пациента хирургического профиля. - Профилактика хирургической инфекции. - Сестринский уход при обезболивании. - Сестринская помощь при кровотечении - Сестринская помощь в трансфузиологии - Деятельность медицинской сестры в периоперативном периоде. - Основы десмургии. - Особенности сестринского ухода при отдельных видах хирургической патологии. Виды работ: 1. *Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима перевязочного кабинета ЛПО:* - проводить текущую и генеральную уборку помещений с использованием различных дезинфицирующих средств; - аргументировать выбор и применение методов и способов профилактики хирургической инфекции; - проводить предварительную, текущую, заключительную, генеральную уборки перевязочного кабинета - проводить дезинфекцию и правильное хранение уборочного инвентаря; - соблюдать технику безопасности при работе с дезинфицирующими растворами; - соблюдать технику безопасности при работе с кровью и биологическими жидкостями; - уметь оказать помощь при попадании дезинфицирующих растворов на кожу и слизистые; - проводить обработку рук до и после выполнения манипуляций; - пользоваться средствами защиты во время проведения медицинских процедур; - соблюдать правила утилизации отходов МО (класс А, класс Б) 2. *Оценка функционального состояния пациента:* - осуществлять наблюдение за функциональным состоянием пациента - проводить термометрию, подсчет пульса, ЧДД, АД, количества мочи, мокроты и т.д. с последующей	1/6

		регистрацией в медицинской документации; 3. *Оказывать медицинские услуги в пределах своейкомпетенции:* - подготовить перевязочный (салфетки, турунды, марлевые шарики, тампоны) и шовный материалы, марлевые, резиновые, комбинированные, трубчатые дренажи; - накрыть стерильный стол; - собрать набор инструментов для инструментальной перевязки раны, скрытия поверхностного гнойника, трепанация черепа, трахеостомии, лапароцентеза, пункции мягких тканей, плевральной пункции, дренирования плевральной полости, спинномозговой пункции - ассистировать врачу при проведении местной анестезии, при манипуляциях, операциях, ревизии раны, постановке дренажей, пункции; - проводить туалет ран, накладывать основные виды повязок; - накладывать клеевые повязки (пластырные, клеоловые). - накладывать мягкие повязки на голову, шею, туловище, конечности - снятие швов (под контролем врача); - вводить в дренаж лекарственных препаратов, сбор отделяемого из дренажей. - осуществлять сбор отделяемого раны для посева на флору и чувствительность к антибиотикам; - осуществлять УФО гнойной раны - выполнять процедуры и манипуляции, назначенные врачом; - осуществлять сбор отделяемого раны для посева на флору и чувствительность к антибиотикам; - соблюдать безопасность при контакте с биологическими жидкостями; - приготовление перевязочных материалов; - закладка бикса для перевязочной. 4. *Санитарно-просветительская работа*: - консультирование пациентов и их родственников по вопросам здорового образа жизни, профилактики вредных привычек и соблюдению личной гигиены.	
Операционный блок	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.*	Знать: - Учетно-отчетную документацию операционного блока - Проведение сестринского обследования пациента хирургического профиля. - Профилактика хирургической инфекции. - Сестринский уход при обезболивании. - Сестринская помощь при кровотечении - Деятельность медицинской сестры в периоперативном периоде. - Сестринский процесс в интраоперационном периоде. - Классификация хирургических инструментов. - Обязанности операционной медицинской сестры - Основы десмургии. - Особенности сестринского ухода при отдельных	1/6

	ПК 2.6. *ПК 2.8.* *ПК 3.1.*	видах хирургической патологии. Виды работ: 1. *Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима:* - проводить предварительную, текущую, заключительную, генеральную уборки оперблока - аргументировать выбор и применение методов и способов профилактики хирургической инфекции. - проводить дезинфекцию и правильное хранение уборочного инвентаря; - соблюдать технику безопасности при работе с дезинфицирующими растворами; - соблюдать технику безопасности при работе с кровью и биологическими жидкостями; - уметь оказать помощь при попадании дезинфицирующих растворов на кожу и слизистые; - проводить предоперационную обработку рук; - пользоваться средствами защиты во время проведения медицинских процедур; - соблюдать правила утилизации отходов ЛПО (класс А, класс Б); - соблюдать технику безопасности при работе с дезинфицирующими растворами; 2. *Оценка функционального состояния пациента:* - осуществлять наблюдение за функциональным состоянием пациента, функциональными отправлениями и последующей регистрацией в медицинскую документацию; - проводить термометрию, подсчет пульса, ЧДД, АД, количества мочи, мокроты и т.д. с последующей регистрацией в медицинской документации (анестезиологическая карта); 3. *Оказывать медицинские услуги в пределах своей компетенции:* - подготовить перевязочный и шовный материалы; - собрать набор инструментов для перевязки; - ассистировать врачу при проведении местной; анестезии, при манипуляциях, операциях проводить туалет ран, накладывать основные виды повязок; - снятие швов (под контролем врача); - осуществление помощи врачу при проведении ревизии раны, постановке дренажей, пункции; - осуществлять сбор отделяемого раны для посева на флору и чувствительность к ан-тибиотикам; - соблюдать безопасность при контакте с биологическими жидкостями; - приготовить перевязочные материалы; - подготовить операционную к работе; - накрыть стерильный стол; - надеть стерильный халат и перчатки на себя;	

		- надеть стерильный халат и перчатки на хирурга; - придать правильное положение пациенту на операционном столе; - осуществлять безопасную транспортировку пациента в операционную и обратно.	
Поликлиника			
Кабинет хирурга	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.8.*	Знать: - Учетно-отчетная документация хирургического кабинета. - Проведение сестринского обследования пациента хирургического профиля. - Профилактика хирургической инфекции. - Независимые сестринские вмешательства у пациентов с хирургической патологией. - Правила подготовки к лабораторным и инструментальным методам исследованиям. Виды работ: *1.Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима перевязочного кабинета ЛПО:* - проводить текущую и генеральную уборку помещений с использованием различных дезинфицирующих средств; - аргументировать выбор и применение методов и способов профилактики хирургической инфекции; - проводить предварительную, текущую, заключительную, генеральную уборки перевязочного кабинета - проводить дезинфекцию и правильное хранение уборочного инвентаря; - соблюдать технику безопасности при работе с дезинфицирующими растворами; - соблюдать технику безопасности при работе с кровью и биологическими жидкостями; - уметь оказать помощь при попадании дезинфицирующих растворов на кожу и слизистые; - проводить обработку рук до и после выполнения манипуляций; - пользоваться средствами защиты во время проведения медицинских процедур; - соблюдать правила утилизации отходов ЛПО (класс А, класс Б) *2. Оказывать медицинские услуги в пределах своей компетенции:* - подготовить амбулаторный прием хирурга: рабочие место, инструментарий, индивидуальные карты амбулаторных пациентов, бланки рецептов и других статистических медицинских бланков - подготовить пациента к амбулаторному приему хирурга: провести медицинские манипуляции и исследования в пределах своей компетенции или по поручению врача; - заполнение карт экстренного извещения, бланков и направлений на лечебно-диагностические исследования и т.д. - ввести персональный учет, информационную	1/6

		(компьютерную) базу данных диспансерных больных - предоперационная подготовка пациента к операциям, пункциям, блокадам. - подготовить пациента к лабораторным, инструментальным и функциональным исследованиям - уход за больным в период болезни и реабилитации пациента. - оказание доврачебной помощи при неотложных состояниях. *3.Санитарно-просветительская работа:* - консультирование пациентов и их родственников по вопросам здорового образа жизни, профилактики вредных привычек и соблюдению личной гигиены.	
Перевязочный кабинет поликлиники	*ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.* *ПК 2.6.* *ПК 2.7.* *ПК 2.8.*	Знать: - Учетно-отчетную документацию перевязочного кабинета. - Проведение сестринского обследования пациента хирургического профиля. - Профилактика хирургической инфекции. - Сестринский уход при обезболивании. - Сестринская помощь при кровотечении - Сестринская помощь в трансфузиологии - Деятельность медицинской сестры в периоперативном периоде. - Основы десмургии. - Особенности сестринского ухода при отдельных видах хирургической патологии. Виды работ: 1. *Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима перевязочного кабинета ЛПО:* - проводить текущую и генеральную уборку помещений с использованием различных дезинфицирующих средств; - аргументировать выбор и применение методов и способов профилактики хирургической инфекции; - проводить предварительную, текущую, заключительную, генеральную уборки перевязочного кабинета - проводить дезинфекцию и правильное хранение уборочного инвентаря; - соблюдать технику безопасности при работе с дезинфицирующими растворами; - соблюдать технику безопасности при работе с кровью и биологическими жидкостями; - уметь оказать помощь при попадании дезинфицирующих растворов на кожу и слизистые; - проводить обработку рук до и после выполнения манипуляций; - пользоваться средствами защиты во время проведения медицинских процедур; - соблюдать правила утилизации отходов ЛПО (класс А, класс Б) 2. *Оценка функционального состояния пациента*:	1/6

		- осуществлять наблюдение за функциональным состоянием пациента и последующей регистрацией в медицинскую документацию; - проводить антропометрию; - проводить термометрию, подсчет пульса, ЧДД, АД, количества мочи, мокроты и т.д. с последующей регистрацией в медицинской документации; *3. Оказывать медицинские услуги в пределах своей компетенции:* - подготовить перевязочный (салфетки, турунды, марлевые шарики, тампоны) и шовный материалы, марлевые, резиновые, комбинированные, трубчатые дренажи; - накрыть стерильный стол; - собрать набор инструментов для инструментальной перевязки раны, скрытия поверхностного гнойника, пункции мягких тканей, - ассистировать врачу при проведении местной анестезии, при манипуляциях, операциях, ревизии раны, постановке дренажей, пункции; - проводить туалет ран, накладывать основные виды повязок; - накладывать клеевые повязки (пластырные, клеоловые). - накладывать мягкие повязки на голову, шею, туловище, конечности - снятие швов (под контролем врача); - вводить в дренаж лекарственных препаратов, сбор отделяемого из дренажей. - осуществлять сбор отделяемого раны для посева на флору и чувствительность к антибиотикам; - выполнять процедуры и манипуляции, назначенные врачом; - осуществлять сбор отделяемого раны для посева на флору и чувствительность к антибиотикам; - соблюдать безопасность при контакте с биологическими жидкостями; - приготовление перевязочных материалов; - закладка бикса для перевязочной. *4. Санитарно-просветительская работа:* - консультирование пациентов и их родственников по вопросам здорового образа жизни, профилактики вредных привычек и соблюдению личной гигиены.	

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	Дни месяца																								Общее кол-во	самооценка	Оценка	Подпись непоср. рук-ля
			Количество выполненных манипуляций																											
1.	Измерение и регистрация температуры тела.	ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.																												
2.	Исследование и регистрация пульса.	ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.																												
3.	Измерение артериального давления, ЧДД.	ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.																												
4.	Определение суточного диуреза.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.																												
5.	Применение пузыря со льдом.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК3.1.																												
6.	Подача кислорода.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК3.1.																												

7.	Пользование карманным ингалятором, небулайзером.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК3.1.																												
8.	Расчет и постановка инсулина.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6.																												
9.	Инъекции (все виды), внутривенные вливания.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК3.1																												
10.	Снятие ЭКГ	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
11.	Сбор мокроты (общий анализ, атипичные клетки, бактериологическое исследование).	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
12.	Взятие крови на общий, биохимический анализ крови.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
13.	Подготовка пациента к рентгенологическим исследованиям, эндоскопии.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												

14.	Сбор мочи на общий анализ, бактериологическое исследование, пробу по Зимницкому, пробу по	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
15.	Сбор кала на яйца глистов, копрологическое исследование, скрытую кровь.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
16.	Обработка рук	ПК 2.5.																												
17.	Обработка кожи операционного поля.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
18.	Надевание стерильного халата, перчаток, их снятие	ПК 2.5.																												
19.	Дезинфекция и предстерилизационная очистка хирургического инструментария.	ПК 2.5.																												
20.	Приготовление стерильного мини-стола, работа с ним	ПК 2.5.																												
21.	Наложение различных фиксирующих, транспортных и лечебных повязок.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3. ПК 3.1.																												
22.	Выполнение туалета ран (самостоятельно).	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												

23.	Инструментальная перевязка	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.3.																												
24.	Профилактика столбняка.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.																												
25.	Кормление тяжелобольных пациентов.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5.																												
26.	Смена нательного и постельного белья.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5																												
27.	Подготовка функциональной кровати,	ПК 2.5.																												
28.	Помощь пациенту при рвоте, одышке, нарушении отхождения газов, стула, мочеиспускания.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 3.1.																												
29.	Подача увлажненного кислорода.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.7. ПК 3.1.																												
30.	Профилактика пролежней, обработка.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.7.																												
31.	Проведение премедикации.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 2.7. ПК 3.1.																												

32.	Подготовка кожи области операции (бритье, обработка антисептиками	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5.																												
33.	Подготовка желудочно-кишечного тракта к операции (очистительная клизма, промывание желудка).	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5.																												
34.	Транспортировка пациента в операционную и из нее	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.5.																												
35.	Подготовка пациента к экстренной операции	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.1.																												
36.	Ведение документации сестринского поста, процедурного, перевязочного кабинетов, приемного отделения, отделений поликлиники.	ПК 2.6.																												
37.	Антропометрия детей с оценкой по стандартам физического развития	ПК 1.1. ПК 1.3.																												
38.	Мазок на BL; микрофлору и чувствительность к антибиотикам.																													
39.	Расчет профилактической и лечебной дозы витамина Д	ПК 1.1. ПК 1.3.																												

40.	Закапывание капель в глаза, нос, уши	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.																												
41.	Туалет пупочной ранки новорожденного ребенка.	ПК 1.1. ПК 1.3.																												
42.	Проведение и оценка пробы Манту.	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2.																												
43.	Анализ и учет заболеваемости с временной утратой трудоспособности.	ПК 1.1. ПК 1.3.																												
44.	Проведение патронажей: к здоровому и больному ребенку.	ПК 1.1. ПК 1.3.																												
45.	Проведение гигиенической ванны в домашних условиях.	ПК 1.1. ПК 1.3.																												
46.	Обработка кожи, слизистой полости рта, глаз, носа.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.																												
47.	Расчет суточного, разового объема питания ребенку грудного возраста.	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.																												
48.	Составление меню ребенку грудного возраста.	ПК 1.1.																												
49.	Постановка газоотводной трубки и очистительной клизмы.	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.																												

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

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

Приложения