

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САТКИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано
Главный врач ГБУЗ «Районная больница
г.Сатка» Крохина И.А.
« 30 » 05 2019 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ «Саткинский медицинский
техникум» Галлямова О.С.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
МДК 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-
санитарной помощи населению**

Специальность: 34.02.01. «Сестринское дело»

2019-2023г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО
ПМ. 01 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
МДК 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению.**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело и рабочей программы профессионального модуля **ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий МДК 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению.** Данная программа является руководством для организации, управления и контроля практики со стороны руководителей практики: преподавателей медицинского техникума и представителей медицинских организаций.

Рабочая программа служит предписанием для обучающихся медицинского техникума специальности «Сестринское дело» по освоению и аттестации различных видов практической деятельности, входящих **ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий. МДК 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению.**

Организация-разработчик: ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

Разработчик: Васильева А.Т. – преподаватель «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению».

Эксперт (техническая, содержательная экспертиза):

Евсеева И. Л. – заведующая практическим обучением

Рецензент: Купцова Н.Ю.. – главная медицинская сестра ГБУЗ «Районная больница г.Сатка»

Рассмотрено: на заседании клинической ЦМК

Протокол № 10 от «28» мая 2019 г.

Председатель ЦМК Аксенова / Гусева

Содержание

1	Паспорт программы учебной и производственной практик по профилю специальности.....	4
2	Результаты освоения профессионального модуля.....	7
3	Условия реализации программы производственной практики профилю специальности по профессиональному модулю ПМ. 01...	9
4.	График распределения времени и содержание производственной практики.....	13
5.	Приложения.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ.01. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

МДК 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению

1.1 Область применения программы

1. Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01.«Сестринское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение профилактических мероприятий и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода.

уметь:

- обучать население принципам здорового образа жизни;
- проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия;
- консультировать пациента и его окружение по вопросам Иммунопрофилактики;
- консультировать по вопросам рационального и диетического питания;
- организовывать мероприятия по проведению диспансеризации.

знать:

- современные представления о здоровье в разные возрастные периоды;
- возможные факторы, влияющие на здоровье;
- направления сестринской деятельности по сохранению здоровья;
- основы иммунопрофилактики различных групп населения;
- принципы рационального и диетического питания;
- роль сестринского персонала при проведении диспансеризации населения и работе «школ здоровья».

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики. Продолжительность производственной практики в соответствии с учебным планом ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум» – **72**

часа (36 часов в неделю) и проводится на базе первичных медико-профилактических учреждений.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится после освоения студентами соответствующих разделов программы ПМ.01. Проведение профилактических мероприятий, учебных практик по данному профессиональному модулю. К практике по профилю специальности допускаются студенты, имеющие положительные оценки по всем разделам профессионального модуля ПМ.01.

С целью профессиональной мотивации в процессе производственной практики студенты знакомятся с содержанием работы медицинских сестёр в учреждениях первичной медико-санитарной помощи.

В период прохождения практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка лечебно-профилактического учреждения и строго соблюдать технику безопасности на рабочем месте и обеспечивать безопасную больничную среду.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности проводится в поликлиниках многопрофильных медицинских организаций, являющихся базой практической подготовки.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием производственных практик.

Продолжительность производственной практики не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В течение всей производственной практики студенты ведут дневник практики установленной формы, лист учета выполнения манипуляций, лист оценки сформированности компетенций. Контроль ведения документации осуществляется ежедневно.

По окончании практики руководитель практики от учреждения здравоохранения заполняет на студента лист оценки сформированности компетенций с выставлением оценки по 5-ти бальной шкале.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение профилактических мероприятий», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения
ПК 1.2.	Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения
ПК 1.3.	Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01

3.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике по профилю специальности

К производственной практике по профилю специальности по ПМ.01 **Проведение профилактических мероприятий** МДК 01.03 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению» допускаются обучающиеся, освоившие и имеющие положительные оценки по всем разделам ПМ 01. а также, прошедшие медицинские осмотры в порядке, утвержденным действующим законодательством

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики по профилю специальности

Производственная практика по профилю специальности по ПМ.01. МДК 01.03. проводится в отделениях многофункциональных медицинских, осуществляющих медицинскую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности.

3.3. Требования к информационному обеспечению производственной практики по профилю специальности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Основные источники:

1. Быковская, Т.Ю. Основы профилактики: учебно-методическое пособие / Т.Ю. Быковская, А.В. Вязьмитина. – Ростов н/Д.: Феникс, 2017. – 219 с.
2. Волков С.Р., Волкова М.М. Здоровый человек и его окружение: Учебник. – М.: Авторская академия, 2015. – 448 с.
3. Гурвич, М.М. Питание при хронических заболеваниях: все диетические столы / М.М. Гурвич. – М.: Эксмо, 2015. – 592 с.
4. Двойников, С.И. Проведение профилактических мероприятий / С.И. Двойнико, Ю.А. Тарасова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 448 с.
5. Крюкова Д.А., Лысак Л.А., Фурса О.В. Здоровый человек и его окружение: Учебник. – Ростов на/Д: Феникс, 2016. – 474 с.
7. Лисицын Ю.П., История медицины: учебник. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 400 с.
9. Приказ Министерство здравоохранения и Социального развития Р.Ф. от 29 июня 2011г. № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности».
10. Приказ Министерство Здравоохранения Р.Ф. от 21 марта 2014г. № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям» (с изменениями и дополнениями).
11. Министерство здравоохранения Р.Ф. от 03 февраля 2015г. №36н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения» (с изменениями и дополнениями).

12. Щепин, О.П. Здоровье населения – основа развития здравоохранения / О.П. Щепин, Р.В. Коротких, В.О. Щепин, В.А. Медик. – М.: Нацио-нальный НИИ общественного здоровья РАМН, 2009. – 376 с.

13. Шамшева, О. В. Вакцинопрофилактика / О.В. Шамлева М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – 184 с.

2. Интернет- ресурсы:

1. <http://www.garant.ru> Система «ГАРАНТ» - компьютерная правовая система, которая содержит нормативные документы, поддерживает их в актуальном состоянии и помогает использовать правовую информацию в интересах Вашего предприятия.

2. <http://www.minobr74.ru> Министерство образования и науки Челябинской области.

3. <http://www.minzdravsoc.ru> Министерство здравоохранения и социального развития РФ.

4. <http://www.zdrav74.ru> Министерство здравоохранения Челябинской области.

3. Дополнительные источники:

1. Кожин, А.А. Здоровый человек и его окружение / А.А. Кожин, В.Р. Кучма, О.В. Сивочалова. – М.: Академия, 2016. – 400 с.

2. Крюкова, Д.А. Здоровый человек и его окружение: учебное пособие / Д.А. Крюкова, Л.А. Лысак, О.В. Фурса. – Ростов н/Д.: Феникс, 2017. – 474 с.

3. Лисицын, Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Ю.П. Лисицын. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 512 с.

4. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение.– М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 608 с.

5. Оганова, Р.Г. Школа здоровья. Факторы риска сердечно-сосудистых заболеваний: руководство для врачей / Р.Г.Оганова. – М.: ГЭОТАР-Медиа; 2017. – 160 с.

3.4. Требования к соблюдению охраны труда на рабочем месте и техники пожарной безопасности:

На обучающихся, проходящих производственную практику по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ 02 МДК 02.01. на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда, техники безопасности, инфекционной безопасности, правила пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических (медицинско-педагогических) кадров, осуществляющих руководство практикой:

Методическое руководство производственной практикой осуществляют преподаватели профессионального модуля ПМ 01., имеющие высшее медицинское образование.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой должны иметь медицинское образование (высшее или среднее), обладать необходимыми организационными навыками и опытом работы в практическом здравоохранении.

3.6. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики по профилю специальности

Практика заканчивается дифференцированным зачетом.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики по профилю специальности и представившие полный пакет отчетных документов:

1. Дневник производственной практики;
2. Манипуляционный лист;
3. Отчет по производственной практике (цифровой, текстовой);
4. Характеристику;
5. Лист оценки сформированности компетенции;
6. Материал (в форме буклета, презентации, санитарного листа, инструкции, плаката, памятки, лекции, беседы и т.д.) по пропаганде здорового образа жизни, вопросам рационального и диетического питания, иммунопрофилактики.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании оценки работодателя (лист оценки сформированности профессиональных компетенций), ведения дневника практики и оценки за выполненную творческую практикоориентированную работу.

Оценка выставляется в зачетную книжку в графу «производственная практика» и является промежуточной оценкой профессионального модуля ПМ.01 МДК 01.03 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи»

Критерии оценки за работу на практике:

«Отлично» – студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний, имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

«Хорошо» – план практики выполнен полностью, документация оформлена вовремя, имеются незначительные замечания по ведению дневника; замечаний от администрации базы практики не имеется.

«Удовлетворительно» – план производственной практики выполнен полностью, документация оформлена в установленные сроки, по ведению дневника имеются замечания, имеются замечания администрации базы практики по соблюдению трудовой дисциплины.

«Неудовлетворительно» – студент не сдал отчетной документации или не выполнил программу производственной практики без уважительной причины.

4. ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование подразделения отделения	Количество дней	Количество часов
Кабинет участкового врача (диспансеризации)	6	36
Прививочный кабинет	2	12
Кабинет профилактики	1	6
Кабинет Школы здоровья	1	6
Регистратура	1	6
Дифференцированный зачет	1	6
Итого	12	72

В целях лучшей организации работы студентов целесообразно руководителю практики совместно с методическим руководством составить «скользящий» график прохождения практики, что позволит в полном объеме овладеть необходимыми практическими умениями.

Количество дней	Количество часов	Обучающийся должен знать	Виды работ производственной практики
6	36	<u>Кабинет участкового врача (диспансеризации)</u>	
		<ul style="list-style-type: none"> – задачи участковой службы; – особенности организации диспансерного наблюдения за различными категориями пациентов; – принципы организации участковой терапевтической службы; – организацию медицинской помощи на дому; – организацию работы по формированию здорового образа жизни, различные формы и методы обучения принципам здорового образа жизни. 	<p>Проводить профилактические мероприятия в условиях первичной медико- санитарной помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение профилактических осмотров населения разных возрастных групп и профессий для раннего выявления симптомов заболеваний различных органов и систем. – организация и проведения диспансеризации населения на закрепленном участке – формирований диспансерных групп на закрепленном участке – динамическое наблюдении диспансерных больных с заболеваниями различных органов и систем; – контроль за использованием различных средств профилактики пациентами с конкретной патологией; – осуществлять патронаж к людям разного возраста и беременным; – организовывать мероприятия по проведению диспансеризации; – проводить противоэпидемические мероприятия: выявление инфекционных больных, наблюдение за очагом, иммунопрофилактика, санитарно-просветительская работа;

			<ul style="list-style-type: none"> – выполнять работы по диспансеризации населения больных лиц с повышенным риском сердечно-сосудистых, онкологических и других; – заболеваний, женщин фертильного возраста, с экстагенитальной патологией; – проводить мероприятия по санитарно-гигиеническому воспитанию; – выполнять лечебные и диагностические врачебные назначения в поликлинике и на дому; – оформлять документацию; – измерять АД, ЧСС, вес, рост; – проводить санитарно – просветительскую работу; – сопровождать пациентов и присутствовать на диагностических исследованиях.
2	12	<u>Работа в прививочном кабинете поликлиники</u>	
		<ul style="list-style-type: none"> – требования к прививочному кабинету, оборудование; – санитарно-эпидемический режим прививочного кабинета; – календарь прививок, сроки вакцинации, доступ к профилактическим прививкам, медицинские отводы от прививок, их сроки; – виды вакцин, их характеристика, условия хранения, сроки использования; – показания и противопоказания к вакцинации; 	<ul style="list-style-type: none"> – составить календарь прививок; – проводить активную и пассивную иммунизацию на добровольцах в реальных условиях; – осуществлять контроль за состоянием пациента при приведении иммунопрофилактики; – оказать неотложную помощь при анафилактическом шоке; – провести патронаж к привитому ребенку; – провести документацию регистрации профилактических прививок; – подготовить пациента разного возраста к

		<ul style="list-style-type: none"> – клинические симптомы общих и местных поствакцинальных реакций; – вопросы безопасности работы медицинской сестры в прививочном кабинете. 	<ul style="list-style-type: none"> прививкам, вакцинации; – проведение первичной и вторичной профилактики; – составлять индивидуальные планы и памятки по иммунопрофилактике; – консультировать пациента по вопросам иммунопрофилактики; – проводить текущую и заключительную дезинфекцию.
2	12	<u>Кабинет профилактики</u>	
		<ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы, регламентирующие профилактическую деятельность; – концепцию охраны и укрепления здоровья; – различные технологии профилактики заболеваний; – технологии профилактики нарушений репродуктивного здоровья. 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить оценку функционального состояния организма, уровня здоровья и физического развития; – осуществлять следующие технологии в профилактической медицине: <ul style="list-style-type: none"> – сбор информации; – анализ и учёт факторов риска здоровья и факторов, определяющих здоровье ; – осуществлять профилактику табакокурения, алкоголизма, наркомании; – организовать и проводить гигиеническое обучение населения; – осуществлять контроль за использованием различных средств профилактики пациентами с конкретной патологией; – консультировать пациентов и их окружение по вопросам профилактики заболеваний различных органов и систем. – проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения различных возрастов по профилактике заболеваний.

1	5	<u>Школа здоровья</u>	
		<ul style="list-style-type: none"> – основные направления деятельности школ здоровья; – роль сестринского персонала в работе школ здоровья; – организацию школы здоровья для лиц с факторами риска и пациентов. 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деятельность в школах здоровья для лиц с факторами риска и пациентов; – формировать активное отношение пациента к своему здоровью; – содействовать пациентам в получении информации, необходимой для получения знаний о своём заболевании; – формировать у пациентов умения и навыки по самоанализу собственных факторов риска, связанных с привычками и образом жизни, самоконтролю за здоровьем; – составлять информационную базу для школ здоровья: <ul style="list-style-type: none"> – мультимедийные презентации; – печатный материал; – буклеты; – видеоматериалы; – санитарные бюллетени; – памятки и т.д.
1	5	<u>Работа в Регистратуре</u>	
		<ul style="list-style-type: none"> – участие в организации приёма больных и обслуживания на дому; – участие в проведении профилактического консультирование; – участие в санитарно-гигиеническом консультирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности; – работа с картотекой.
	2	<u>Дифференцированный зачет</u>	

ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

ОТЧЕТ

производственной практики по

ПМ.01. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

МДК 01.02. Основы профилактики

МДК.01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению

обучающегося (ейся) группы _____

специальности _____

(ФИО)

Место прохождения практики (медицинская организация, отделение):

Дата _____

Руководители производственной практики:

от медицинской организации (Ф.И.О. полностью, должность):

Общий руководитель: _____

Непосредственный руководитель: _____

от ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум» (Ф.И.О. полностью, должность):

Методический руководитель: _____

Место печати организации,
осуществляющей медицинскую
деятельность:

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение медицинской организации

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата проведения инструктажа: _____

Подпись обучающегося (ейся): _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

Место печати медицинской организации:

3. ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики от ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум» подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося (щейся)

_____ (ФИО)
 Группы _____ Специальности 34.02.01. Сестринскоедело

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____
 201_ г.

На базе медицинской организации _____

По ПМ.01. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ пп	Перечень манипуляций	Даты прохождения практики										Все го	
1.	Контроль состояния пациента при проведении иммунопрофилактики: - субъективное обследование - объективное обследование - проведение термометрии												
2.	Определение антропометрических показателей: - измерение роста - измерение массы тела - подсчет индекса массы тела - измерение обхвата талии - измерение обхвата бедер												
3.	Создание средств пропаганды здорового образа жизни												
4.	Проведение профилактического консультирования пациента и его окружения												
5.	Участие в проведении профилактических прививок: - консультирование пациента - обработка рук на гигиеническом уровне - надевание и снятие перчаток - утилизация медицинских отходов - выполнение п/к, в/к, в/м инъекций												

6.	<p>Работа с медицинской документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал регистрации амбулаторных больных (форма №074/у) - медицинская карта амбулаторного больного (форма №025/у - 04) - талон амбулаторного пациента (форма №025 -12/у) - талон на прием к врачу (форма №025 - 4/у - 88) - выписка из медицинской карты амбулаторного больного (№027/у) - контрольная карта диспансерного наблюдения (форма №030/у - 04) - дневник учета работы участковой медицинской сестры (форма № 039/у-1 - 06) - справка для получения путевки в санаторно-курортное учреждение, дома отдыха, пансионат, турбазу (ф №070/у-04) - санаторно-курортная карта (ф № 072/у-04) - паспорт врачебного участка общей (семейной) врачебной практики (ф 030/у воп) - паспорт врачебного участка (терапевтического) (ф № 030-у-тер) 															
7.	Проведение занятий в Школе здоровья для пациентов с различными заболеваниями															
8.	Участие в профилактических осмотрах населения различных возрастных групп и профессий															
	Оценка															
	Подпись непосредственного руководителя практики															

Перечень манипуляций:

1. Контроль состояния пациента при проведении иммунопрофилактики
 - субъективное обследование
 - объективное обследование
 - проведение термометрии
2. Определение антропометрических показателей
 - измерение роста
 - измерение массы тела
 - подсчет индекса массы тела
 - измерение обхвата талии
 - измерение обхвата бедер
3. Создание средств пропаганды здорового образа жизни
4. Проведение профилактического консультирования пациента и его окружения
5. Участие в проведении профилактических прививок
 - консультирование пациента
 - обработка рук на гигиеническом уровне
 - надевание и снятие перчаток
 - сбор и утилизация медицинских отходов
 - выполнение п/к, в/к, в/м инъекций
6. Работа с медицинской документацией:
 - журнал регистрации амбулаторных больных (форма №074/у)
 - медицинская карта амбулаторного больного (форма №025/у - 04)
 - дневник работы врача поликлиники (форма №039/у - 87)
 - талон амбулаторного пациента (форма №025 -12/у)
 - талон на прием к врачу (форма №025 - 4/у - 88)
 - выписка из медицинской карты амбулаторного больного (№027/у)
 - контрольная карта диспансерного наблюдения (форма №030/у - 04)
 - дневник учета работы участковой медицинской сестры (форма № 039/у-1 - 06)
 - дневник работы врача общей практики (ф № 039/у-воп)
 - справка для получения путевки в санаторно-курортное учреждение, дома отдыха, пансионат, турбазу (ф №070/у-04)
 - санаторно-курортная карта (ф № 072/у-04)
 - паспорт врачебного участка общей (семейной) врачебной практики (ф 030/у воп)
 - паспорт врачебного участка (терапевтического) (ф № 030-у-тер)
7. Проведение занятий в Школе здоровья для пациентов с различными заболеваниями
8. Участие в профилактических осмотрах населения различных возрастных групп и профессий

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) в ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

(ФИО) _____

группы _____

_____ специальности _____,
проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 201_ г.
на базе ЛПУ:

ПМ.01. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

МДК 01.02 Основы профилактики

МДК.01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

Приобрел (а) практический опыт: _____

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой

Руководитель практики от медицинской организации: _____

МП медицинской организации

Руководитель практики от ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

(Ф.И.О. подпись)

Оценки:

- Практическая работа -
- Документация (ведение дневника, истории, карты и т.д.) -
- Аттестация (дифференцированный зачет) -

Дневник ежедневной производственной практики с оценкой
Ф.И.О. _____ **по**
ПМ 01 Проведение профилактических мероприятий

№	дата	выполненные манипуляции	замечания	оценка и подпись
1		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
2		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
3		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
4		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
5		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
6		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
7		<hr/> <hr/> <hr/>		

8				
9				
10				
11				
12				

Руководитель производственной практики от

ЛПУ _____

МП _____

подпись / ФИО

Аттестационный лист
освоения видов профессиональной деятельности
Производственная практика
ПМ.01 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

(Ф.И.О. обучающегося)

№	Виды профессиональных компетенций	Уровень освоения – нужно подчеркнуть (заполняется руководителем практики)
1.	Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения	Освоил (полностью, частично) не освоил
2.	Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения	Освоил (полностью, частично) не освоил
3.	Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний	Освоил (полностью, частично) не освоил

Подпись руководителя практики от ЛПУ

_____ (_____)

Расшифровка подписи

М.П.

Результаты производственной практики (виды профессиональной деятельности):
Освоил / не освоил (нужно подчеркнуть)

Руководитель практики от ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

_____ (Ф.И.О. подпись)

Оценки:

1. Практическая работа –
2. Документация (ведение дневника, карты) –
3. Аттестация (дифференцированный зачет)–

Дата _____

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по профилю специальности)

Обучающегося (щейся)

_____ (ФИО)

Группы _____ Специальности _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__г.

На базе медицинской организации _____

ПМ.01. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

За время прохождения производственной практики мной выполнен следующий объем работ:

А. Цифровой отчет

№ пп	Перечень видов работ	Количество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
и т.д.			

Б. Текстовой отчет

(текстовый отчет пишется по выполнению программы производственной практики и может содержать большой объем)

Руководитель практики от медицинской организации: _____

Место печати организации,
осуществляющей медицинскую

Руководитель практики от ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»:

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

1. Составить план обучения рациональному питанию.
2. Составить план беседы о профилактике вредных привычек.
3. Составить рекомендации по режиму дня.
4. Составить индивидуальный план иммунопрофилактики.
5. Составить план санитарно-гигиенического воспитания.
6. Составить план санитарно-гигиенического воспитания.
7. Составить план беседы по пропаганде здорового образа жизни.
8. Подготовить план беседы по профилактике инфекционных заболеваний.
9. Составить индивидуальный план профилактики для пациентов с заболеваниями органов дыхания.
10. Подготовить рекомендации по профилактике онкологических заболеваний.
11. Составить рекомендации пациентам по сохранению и укреплению здоровья.
12. Подготовить план обучения пациента самоконтролю АД.
13. Подготовить план лекции о вредных привычках.
14. Составить план диспансерного осмотра.
15. Подготовить план обучения пациента самоконтролю пульса.
16. Составить план беседы о профилактике болезней органов дыхания.
17. Подготовить рекомендации по профилактике заболеваний сердечно-сосудистой системы.
18. Подготовить план беседы по профилактике заболеваний эндокринной системы.
19. Составить алгоритм взвешивания пациента.
20. Составить план обучения самопомощи при неотложных состояниях.
21. Составить план по проведению профилактических медицинских осмотров.
22. Составить алгоритм оказания доврачебной помощи при анафилактическом шоке.
23. Составить план проведения иммунопрофилактики.
24. Составить план обучения поддержанию адекватной двигательной активности и безопасности.
25. Составить план диспансеризации для пациентов с гнойными заболеваниями лёгких.
26. Составить алгоритм подготовки медицинских работников к проведению вакцинации.