ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИИ

ДНЕВНИК

по учебной практике
«ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

студента (ки)_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

2 курса _____группы отделения среднего медицинского и фармацевтического образования (сестринское дело)

Место проведения учебной практики_____
(наименование учреждения)

Время прохождения производственной практики: _____

Начало «_____» _____20_____г.
Окончание «_____» _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от кафедры:

Ф.И.О._____

Обучающийся _____/_____
подпись ФИО

г. Воронеж

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНЮ ДНЕВНИКА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. На титульном листе дневника указываются фамилия, имя, отчество студента, номер группы, база прохождения практики.
2. Ежедневно отражается работа студента и заверяется у непосредственного руководителя практики от образовательной организации.
3. По окончании практики заполняется и заверяется дневник и отчет о работе студента у руководителя от образовательной организации.
4. Характеристика о работе студента заполняется по окончании цикла учебной практики ее руководителем от образовательной организации.

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ В КЛИНИКЕ

1. Необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка и больничного режима.
2. Учебная практика осуществляется под руководством преподавателя кафедры организации сестринского дела.
3. В беседе с больными и их родственниками необходимо соблюдать чуткость и корректность, запрещается обсуждать характер и прогноз заболевания и применяемого лечения.
4. Студент должен быть предупредителен и вежлив в обращении с персоналом лечебно-профилактического учреждения, начиная от санитарки, кончая заведующим отделением, сотрудниками кафедры.
5. Строго соблюдать санитарно-гигиенические правила:
- наличие сменной обуви;
- иметь чистый медицинский халат;
- иметь чистую шапочку и маску;
- до и после контакта с больным мыть руки с мылом;
- к больным не брать с собой портфели и сумки (можно взять тетрадь, блокнот);
- заболевшие студенты отстраняются от практики и отрабатывают пропущенные дни после выздоровления.
6. Все студенты должны работать в соответствии с установленным расписанием. Пропущенные дни, даже по уважительной причине, отрабатываются в не рабочее время.
7. За время практики студенты должны обязательно ознакомиться со всей документацией лечебного учреждения и проработать во всех структурных подразделениях.
8. Студенты должны бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам.
9. Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневники и перечни обязательных манипуляций и давать их на подпись непосредственному руководителю практики.
10. По окончании учебной практики: дневники, отчеты студента о ней, а также характеристика остаются на кафедре организации сестринского дела.
11. Студенты, не прошедшие учебную практику или не отчитавшиеся за нее, до зачета не допускаются.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО студента (полностью)	Дата рождения студента	Подпись студента	ФИО, проводившего инструктаж	Подпись, проводившего инструктаж
Вводный инструктаж						
Первичный инструктаж на рабочем месте						

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО студента (полностью)	Дата рождения студента	Подпись студента	ФИО, проводившего инструктаж	Подпись, проводившего инструктаж
Вводный инструктаж						
Первичный инструктаж на рабочем месте						

1.1. Цель учебной практики: сформировать знания и умения по выполнению медицинских услуг в пределах своих полномочий, в соответствии с принятыми стандартами, планировать и осуществлять профилактические мероприятия, овладеть навыками профессиональной деятельности на уровне первичной медико-санитарной помощи.

1.2. Задачи учебной практики:

- Систематизировать, углубить и закрепить знания, полученные на теоретических и практических занятиях по дисциплинам «Основы профилактики», «Здоровый человек и его окружение»
- Отработать умения в условиях поликлиники согласно установленным требованиям.
- Подготовить к самостоятельной трудовой деятельности.
- Воспитывать профессиональную и трудовую дисциплину.
- Соблюдать этические принципы при работе с пациентом.
- Формировать и совершенствовать коммуникативные умения.

1.3. План проведения практики

Учебная практика «ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ» по специальности «Сестринское дело» проводится на втором курсе, в третьем

семестре.
Продолжительность учебной практики 4 недели, всего 144 часа. Студенты работают по 6 часов в течение 4 недель (36 часов в неделю).

2. Распределение рабочего времени по структурным подразделениям лечебно-профилактического учреждения

№№ п/п	Наименование подразделения отделения	Количество дней	Количество часов
1.	Кабинет участкового педиатра	16	96
2.	Прививочный кабинет	4	24
3.	Кабинет здорового ребенка	4	24
	ИТОГО:	24	144

*Распределение времени по структурным подразделениям лечебно-профилактического учреждения может быть изменено в связи с производственной необходимостью

3. Содержание практики
Виды деятельности с учетом уровня усвоения

№	**Вид деятельности**	**Уровень усвоения**			*Номер компетенции*
		Владеть	**Уметь**	**Представ-лять**	
1.	**2**	**3**	**4**	**5**	
1.	Проведение антропометрии: рост, вес, объем грудной клетки.	+			ПК 1.1. ПК 1.3
2.	Проведение термометрии	+			ПК 1.1. ПК 1.3
3.	Подсчет частоты дыхательных движений	+			ПК 1.1. ПК 1.3
4.	Подсчет пульса	+			ПК 1.1. ПК 1.3
5.	Измерение артериального давления	+			ПК 1.1. ПК 1.3
6.	Проведение контрольного кормления.			+	ПК 1.1. ПК 1.3
7.	Оценка состояния новорожденного			+	ПК 1.1. ПК 1.3
8.	Обучение родителей уходу за новорожденным и грудным ребенком		+		ОК 13, ПК 1.1.
9.	Составление меню ребенку грудного возраста.		+		ОК -4, ПК 1.1. ПК 1.3
10.	Рекомендации родителям по режиму дня, закаливанию, выбору игрушек, занятия с детьми раннего возраста.			+	ОК 13, ПК 1.1. ПК 1.3
11.	Консультации подростков и их родителей по вопросам полового воспитания и профилактики вредных привычек			+	ОК 13, ПК 1.1. ПК 1.3

12.	Выполнение техники пеленания ребенка.	+			ПК 1.1. ПК 1.3
13.	Участие в проведении профилактических мероприятий		+		ОК-1 ОК-12 ПК 1.1. ПК 1.3
14.	Участие в проведение первичного патронажа новорожденного.			+	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3
15.	Изучение нормативных документов по вопросам медицинской профилактики	+			ОК-1 ОК-12 ПК 1.1. ПК 1.2., ПК 1.3
16.	Заполнение документации приемного отделения.	+			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
17.	Составление суточного рациона питания для взрослого населения	+			ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3
18.	Составление суточного рациона питания для школьников	+			ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3
19.	Составление и оформление санитарных бюллетеней, памяток и буклетов на тему «Здоровый образ жизни»		+		ОК 13, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
20.	Разработка плана работы школы здоровья.	+			ОК 13, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
21.	Участие в поддержании санитарно-противоэпидемического режима приемного отделения.	+			ОК-2,ОК-3,ОК-6, ОК-7,ОК-8,ОК-9 ОК-10.ОК-12 ПК 1.2.
22.	Санитарно-просветительская беседа с пациентами	+	+	+	ОК-4 ОК-5 ОК-13 ПК 1.1., ПК 1.2. ПК 1.3.
23.	Работа с документами	+	+		ОК-1 ОК-2 ОК-8 ОК-10 ПК 1.1. ПК 1.2.
24.	Участие в проведении медицинских осмотров.	+			ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-6 ОК-12 ПК 1.3., ПК 1.2.
25.	Участие в проведении диспансеризации		+		ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-6 ОК-12 ПК 1.3., ПК 1.2.

26.	Участие в гигиеническом обучении и воспитании населения		+		ОК-4 ОК-5 ОК-13 ПК 1.1., ПК 1.2.,ПК 1.3.
27.	Участие в обучении пациентов в школе здоровья		+		ОК-4 ОК-5 ОК-13 ПК 1.1., ПК 1.2. ПК 1.3.
28.	Проводить беседы о профилактике инфекционных заболеваний		+		ОК-4 ОК-5 ОК-13 ПК 1.1., ПК 1.2. ПК 1.3.

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя

4. Контроль работы и отчетность учебной практики «ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

4.1. Дневник учебной практики

Работа студентов слагается из выполнения обязанностей, предусмотренных в соответствии с программой практики, ежедневного подробного ведения дневника, который подписывает и контролирует руководитель практики (ответственный за практику от образовательной организации).

4.2. Отчет об учебной практике «ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

Кроме подробного ведения дневника каждый студент составляет краткий ***отчет по практике***. В нем должно быть отражено выполнение цели и задач учебной практики, дан краткий анализ деятельности конкретной медицинской организации или подразделения.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, диаграммами, фотографиями, приложениями образцов отдельных документов. Общий объем отчета 3-5 стр. машинописного текста, шифр 14, интервал 1,5. Отчет подписывается студентом, заверяется руководителями практики от образовательной организации (заведующий кафедрой организации сестринского дела). Структура отчета прилагается (приложение 1).

5. Перечень вопросов, которые должны быть отражены в отчете по учебной практике

1. Общая характеристика медицинской организации, в которой проходила учебная практика. Указать полное название, профиль, перечень отделений и вспомогательных подразделений.
2. Оснащение медицинским инструментарием, медикаментами.
3. Указать перечень медицинских документов, с которыми работали.
4. Перечень практических навыков, которыми Вы овладели.
5. Перечень практических навыков, которыми Вы не смогли овладеть.
6. Обеспечивает ли база выполнением всех видов практической работы.
7. Понравилась ли Вам учебная практика.
8. Предложения и пожелания.

Зачет с оценкой сдаётся по окончании практики

В последний день практики на базе кафедры организации сестринского дела в рамках данной программы проводится зачет с оценкой в виде собеседования по билетам и защита отчета.

Принимается руководителем практики.

Оценивается:

неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично

Отметка о сданном зачете фиксируется в зачетной книжке в разделе производственная практика.

Защита отчета проводится в последний день практики. Основным условием допуска студента к защите отчета является следующее:

1. Полное выполнение программы практики.
2. Наличие оформленных и заверенных дневника и отчета.

При защите отчета проверяются знания студента в объеме программы практики, учитывается в итогах успеваемости студента.

Примечание: При пропусках во время прохождения практики по уважительной причине практика продляется (решением руководителя практики). При наличии пропусков без уважительной причины – производственная практика студенту не засчитывается, что является не выполнением учебного плана и **является основанием для отчисления.**

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИИ

ИНСТИТУТ СЕСТРИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ
по учебной практике
«ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

Студента_____
(Ф.И О.)
2 курса _____ группы
место и время прохождения
практики_____
В отчете_____страниц,_____иллюстраций
Дата составления отчета
_____

Подпись составителя отчета _____

Руководитель практикой, заведующий кафедрой организации сестринского дела
_____
(подпись) дата

Методический руководитель практики кафедры_____
_____
(должность, дата, подпись и печать)

ФОТОМАТЕРИАЛЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ, ПОЛУЧЕННЫЙ НА ПРАКТИКЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Примечание: указывается информация о теоретической и практической подготовке обучающегося, активности в освоении им практических навыков, оценка взаимоотношений с коллективом