



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Приложение 4.3.
к ППСЗ по специальности
34.02.01 Сестринское дело
(очно-заочная форма)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____/Т.Н. Василькова

«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НЕИНФЕКЦИОННЫХ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ,
ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ**

Курс: 1

Семестр: 2

Всего: 108 часов

Форма контроля: зачет с оценкой

г. Тюмень, 2024

Рабочая программа производственной практики ПП.03 Производственная практика по проведению мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни профессионального модуля ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 04.07.2022 №527, зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 29.07.2022 регистрационный №69452, с изменениями, внесенными в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный номер №79088, с учетом примерной образовательной программы (ПОП) по специальности 34.02.01 Сестринское дело (протокол Федерального учебно-методического объединения по УГПС 34.00.00 Сестринское дело от 19.08.2022 №5, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-40 от 08.02.2023) и профессионального стандарта «Медицинская сестра/медицинский брат», утвержденного приказом Минтруда России от 31.07.2020 №475н (зарегистрировано в Минюсте России 04.09.2020 №59649).

Согласовано:

Рабочая программа производственной практики ПП.03 Производственная практика по проведению мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма) обсуждена на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол № 5, «11» апреля 2024 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу производственной практики ПП.03 Производственная практика по проведению мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма) обсуждены на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол №1, «28» августа 2024 г.).

Председатель Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью, д.м.н., профессор

С.В. Лапик

Рабочая программа заслушана и утверждена на заседании ЦКМС (протокол № 7, «17» апреля 2024 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу заслушаны и утверждены на заседании ЦКМС (протокол №1, «29» августа 2024 г.).

Председатель ЦКМС, д.м.н., профессор

Т.Н. Василькова

Организация-разработчик:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Разработчики:

С.В. Лапик, заведующий кафедрой теории и практики сестринского дела ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.м.н., профессор

О.А. Воженина, преподаватель кафедры теории и практики сестринского дела ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России

Экспертные организации, рецензенты:

Н.С. Швецова, главный внештатный специалист по управлению сестринской деятельностью Департамента здравоохранения Тюменской области, Заместитель председателя правления Тюменской региональной общественной организации «Тюменская областная профессиональная сестринская ассоциация» (г. Тюмень)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	17
7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	20
8. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА	36
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	40

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НЕИНФЕКЦИОННЫХ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка является неотъемлемой частью профессиональной подготовки обучающихся и обеспечивается в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 34.02.01 Сестринское дело, с учетом содержания профессионального стандарта «Медицинская сестра/медицинский брат», и требований компетенции (ТК) «Медицинский и социальный уход» Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».

Рабочая программа производственной практики (далее – ПП) разработана с учётом требований работодателей.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью ПП является комплексное освоение обучающимся вида профессиональной деятельности «Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа» по специальности 34.02.01 Сестринское дело, формирование профессиональных и общих компетенций (далее – ПК и ОК). А также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, воспитание у обучающихся любви к будущей профессии, ответственного и добросовестного отношения к порученной работе.

Задачами производственной практики являются:

- получение и закрепление практического опыта по организации деятельности среднего медицинского персонала в амбулаторно-поликлинических условиях при проведении мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формировании здорового образа;
- получение и закрепление практического опыта по проведению мероприятий санитарно-гигиенического просвещения населения, по проведению профилактических медицинских осмотров населения, по диспансеризации населения, по проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий, по иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.
- закрепление теоретических знаний и совершенствование умений, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа.

1.3. Количество недель на освоение программы производственной практики – 3 недели / 108 часов.

ПП проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком учебного процесса ОП СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма).

1.4. Место проведения

Обучающиеся проходят ПП в медицинских организациях (далее – МО) города Тюмени и Тюменской области на основе заключенных договоров о практической подготовке.

Основными базами являются:

- ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 5» (г. Тюмень);
- ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 8» (г. Тюмень);
- ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 17» (г. Тюмень).

Оборудование МО и технологическое оснащение рабочих мест ПП соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому виду деятельности, предусмотренному рабочей программой ПП, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

1.5. Формы проведения производственной практики

ПП проводится концентрированно в форме самостоятельной практической деятельности в соответствии с рабочей программой ПП под контролем руководителя производственной практики от медицинской организации и руководителя от ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении ПП – 6 академических часов в день или 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы ПП является комплексное освоение обучающимся вида профессиональной деятельности «Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни» по специальности 34.02.01 Сестринское дело в процессе формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций через приобретение и закрепление практического опыта.

Наименование ПК и ОК	Умения и практический опыт
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1. Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний	Иметь практический опыт: – проведения мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению населения. Уметь: – проводить индивидуальное (групповое) профилактическое консультирование населения о факторах, способствующих сохранению здоровья, факторах риска для здоровья и мерах профилактики предотвратимых болезней.
ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни	Иметь практический опыт: – проведения работы по формированию и реализации программ здорового образа жизни, в том числе программ снижения потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ. Уметь: – формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни и мотивировать пациентов на ведение здорового образа жизни; – информировать население о программах снижения веса, потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ.
ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения	Иметь практический опыт: – выполнения работ по проведению профилактических медицинских осмотров населения; – выполнения работ по диспансеризации населения с учетом возраста, состояния здоровья, профессии. Уметь: – составлять списки граждан и план проведения диспансеризации населения с учетом возрастной категории и проводимых обследований; – проводить разъяснительные беседы на уровне семьи, организованного коллектива о целях и задачах профилактического медицинского осмотра, порядке прохождения диспансеризации и ее объеме, в том числе беседы с несовершеннолетними в образовательных организациях; – проводить медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами; – проводить доврачебный профилактический осмотр с целью выявления факторов риска развития заболевания; – проводить работу по диспансеризации населения, проводить опрос (анкетирование), проводить доврачебный осмотр и обследование по скрининг-программе диспансеризации; – проводить работу по диспансерному наблюдению пациентов с хроническими заболеваниями с учетом возраста, состояния здоровья, профессии в соответствии с нормативными правовыми актами; – обеспечивать инфекционную безопасность при оказании медицинской

	помощи, проведении профилактических медицинских осмотров и осуществлении сестринского ухода за пациентами с инфекционными заболеваниями.
ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний	Иметь практический опыт: – проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний. Уметь: – проводить профилактические и противоэпидемические мероприятия при выявлении пациентов с инфекционными паразитарными болезнями и лиц с подозрением на инфекционные заболевания, а также носителей возбудителей инфекционных заболеваний; – выполнять работу по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при регистрации инфекционных заболеваний; – выявлять заболевших инфекционным заболеванием, контактных с ними лиц и подозрительных на заболевания инфекционными болезнями; – проводить работу по организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий при выявлении инфекционных заболеваний; – проводить осмотр лиц и динамическое наблюдение за лицами, контактными с пациентом, заболевшими инфекционным заболеванием.
ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний	Иметь практический опыт: – выполнения работы по проведению иммунопрофилактики инфекционных заболеваний в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и по эпидемическим показаниям. Уметь: – проводить вакцинацию населения.
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уметь: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения МО	ПК и ОК	Содержание практики (выполняемые виды работ)	Количество дней/часов
Организация производственной практики. Знакомство с руководителем ПП от МО. Инструктаж по охране труда: получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Знакомство со структурой МО и правилами внутреннего распорядка. Составление графика перемещения по структурным подразделениям МО.			
Отделение медицинской профилактики. Центр здоровья	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Изучение структуры поликлиники, целей и задач. 2) Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность поликлиники. 3) Изучение обязанностей медицинских сестер поликлиники. 4) Изучение медицинской документации поликлиники. 5) Изучение порядка организации и проведения профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи: – профилактических осмотров; – диспансеризации населения. 6) Участие в информировании населения о проведении профилактических осмотров и диспансеризации. 7) Участие в проведении профилактических осмотров и диспансеризации с целью выявления факторов риска развития заболевания. 8) Составление списков граждан и плана проведения диспансеризации населения с учетом возрастной категории и проводимых исследований. 9) Участие в работе школы здоровья по вопросам профилактики заболеваний (сахарный диабет, ишемическая болезнь сердца, ожирение, гипертоническая болезнь). 10) Участие в работе по формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения в центре здоровья.	6/36
Кабинет раннего выявления заболеваний (КРВЗ)	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Изучение целей и задач КРВЗ, оснащения, графика работы. 2) Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность КРВЗ. 3) Изучение обязанностей сотрудников КРВЗ. 4) Изучение медицинской документации КРВЗ. 5) Участие в приеме женского населения в условиях КРВЗ. 6) Участие в приеме мужского населения в условиях КРВЗ. 7) Заполнение необходимой учетно-отчетной документации.	3/18
Терапевтическое отделение	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01,	1) Участие в составлении плана диспансерного наблюдения за пациентом при заболеваниях(состояниях), при наличии которых устанавливается группа диспансерного наблюдения в условиях поликлиники. 2) Выполнение работы по диспансерному наблюдению пациентов при хронических заболеваниях и (или) состояниях.	6/18

	02, 04, 07, 09.	3) Проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний на участке. 4) Заполнение необходимой учетно-отчетной документации.	
Прививочный кабинет	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Изучение целей и задач прививочного кабинета, оснащения, графика работы. 2) Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность прививочного кабинета. 3) Изучение обязанностей медсестры прививочного кабинета. 4) Изучение медицинской документации прививочного кабинета. 5) Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима прививочного кабинета. 6) Соблюдение правил хранения, перевозки и утилизации вакцин. 7) Участие в выполнении прививок взрослому и детскому населению. 8) Заполнение необходимой учетно-отчетной документации.	3/16
Зачет с оценкой	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	Предоставить оформленный дневник практики, отчет по практике, заверенный руководителем практики от МО, аттестационный лист, заверенный руководителями практики от МО и Университета и печатью МО, результаты выполнения индивидуального задания.	-/2
ИТОГО			18 / 108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к ПП.03 Производственная практика по проведению мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни, является освоение теоретического курса по МДК.03.01 Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды, МДК.03.02 Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи.

Целью ПП является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения видов работ по ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни, приобретение опыта практической работы по специальности.

В период прохождения ПП на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в медицинской организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

К ПП, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими нормативными документами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке.

На ПП обучающийся должен быть в спецодежде (медицинский халат/медицинский костюм, сменная обувь, медицинская шапочка, маска, перчатки). Замену медицинского халата необходимо производить не реже 2-х раз в неделю. Все волосы должны быть убраны по медицинскую шапочку. Ногти на руках должны быть коротко обрезаны, без лака. На руках во время работы не должно быть часов и украшений.

ПП организуется Центром учебной и производственной практики Университета. ПП проводится под непосредственным контролем руководителя ПП от Университета и руководителем практики от медицинской организации.

В процессе прохождения ПП обучающийся обязан вести в установленном порядке учетно-отчетную документацию:

- Дневник производственной практики;
- Манипуляционный лист по производственной практике;
- Отчёт обучающегося по итогам производственной практики.

При завершении ПП руководителем практики от медицинской организации на каждого обучающегося заполняется «Аттестационный лист обучающегося по итогам производственной

практики», содержащий характеристику на обучающегося и сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Обучающийся, не выполнивший требования рабочей программы ПП или получивший неудовлетворительную оценку по ПП, направляется Университетом на ПП повторно. В этом случае сроки проведения ПП устанавливаются кафедрой в соответствии с ППСЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма).

4.2. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы ПП.03 Производственная практика по проведению мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни – преподаватели/специалисты, имеющие высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни.

4.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе, рекомендованные ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

4.3.1. Основные электронные издания

1. Кучма, В. Р. Здоровый человек и его окружение [Текст] : учебник для медицинских училищ и колледжей / В. Р. Кучма, О. В. Сивочалова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 560 с. <https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785970452172.html>

2. Проведение профилактических мероприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. И. Двойников [и др.] ; ред. С. И. Двойников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 520 с. : ил. - (Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей). - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473450.html>

3. Первичная медико-санитарная помощь детям. Дошкольный и школьный возраст [Текст] : учебное пособие / Л. Ф. Игнатова [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 312 с. - (Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей). - <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455906.html>

4. Первичная медико-санитарная помощь детям (ранний возраст) : учебное пособие. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 240 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970441886.html>

4.3.2. Дополнительные источники

1. Общая врачебная практика [Текст] : национальное руководство: в 2 т. Т. 1 / под ред. О. Ю. Кузнецовой, О. М. Лесняк, Е. В. Фроловой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 1024 с. - <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455203.html>

2. Общая врачебная практика [Текст] : национальное руководство: в 2 т. Т. 2 / ред.: О. Ю. Кузнецова, О. М. Лесняк, Е. В. Фролова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 992 с. - <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455210.html>
3. Основы рационального питания : учебное пособие / под ред. М. М. Лапкина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 304 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970442470.html>
4. Основы формирования здоровья детей : учебник / под ред. Л. А. Ждановой. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 416 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970442685.html>
5. Хрусталеv, Ю. М. Биoэтика. Философия сохранения жизни и сбережения здоровья : учебник / Ю. М. Хрусталеv. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 400 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433287.html>
6. Жирков, А. М. Здоровый человек и его окружение. Междисциплинарный подход : учебное пособие / А. М. Жирков, Г. М. Подопригора, М. Р. Цуцунава. - Санкт-Петербург : Лань, 2016. – 272 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/89953>
7. Мисетова, Е. Н. Профилактическая деятельность. Курс лекций : учебное пособие для СПО / Е. Н. Мисетова. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 420 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/189380>
8. Морозов, М. А. Здоровый человек и его окружение. Здоровьесберегающие технологии : учебное пособие для СПО / М. А. Морозов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 372 с. -URL: <https://e.lanbook.com/book/174994>
9. Шамина, Н. А. Основы вакцинопрофилактики : учебное пособие для СПО / Н. А. Шамина. - 6-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 104 с. - ISBN 978-5-8114-9258-9. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/189294> (дата обращения: 11.03.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: www.rg.ru
11. Приказ Минздрава и социального развития РФ от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minzdravsoc.ru/>
12. Приказ Минздрава РФ от 27.04.2021 № 404н «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minzdravsoc.ru/>
13. Приказ Минздрава РФ от 15.03.2022 № 168н «Об утверждении порядка проведения диспансерного наблюдения за взрослыми» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minzdravsoc.ru/>

14. Приказ Минздрава РФ от 21.03.2014 № 125н «Национальный календарь профилактических прививок и календарь прививок по эпидемическим показаниям» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minzdravsoc.ru/>

15. Министерство здравоохранения и социального развития РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minzdravsoc.ru/>

16. Интернет-портал о здоровом образе жизни «Здоровая Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.takzdorovo.ru/>

17. Информационно-образовательный проект «Кодекс здоровья и долголетия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kzid.ru/>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация ПП служит формой контроля сформированности профессиональных компетенций, развития общих компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам ПП является зачет с оценкой, который проводится в последний день ПП на базе медицинской организации или в Университете, в оснащенных кабинетах.

Аттестация по итогам ПП проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых учетно-отчетной документацией по практике, которую своевременно предоставляет каждый обучающийся: положительный аттестационный лист, заверенный подписью руководителей ПП и печатью медицинской организации; дневник, оформленный и заполненный в соответствии с требованиями; отчет о практике, заверенный подписью руководителя ПП от медицинской организации и печатью медицинской организации; выполненное индивидуальное задание.

При выставлении итоговой оценки за ПП учитываются: результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, правильность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения ПП в аттестационном листе.

Уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной системе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка по ПП выставляется в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку обучающегося.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Результаты (формируемые ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний	– демонстрирует составление планов обучения населения принципам здорового образа жизни в соответствии с возрастной категорией пациентов, их индивидуальными особенностями и рекомендациями центров медицинской профилактики; – обеспечивает здоровых людей разного возраста качественными и полными рекомендациями по вопросам питания, двигательной активности, профилактики вредных привычек в соответствии с информацией проекта «Кодекс здоровья и долголетия»; – проводит грамотную разработку планов гигиенического воспитания (первичной профилактики) по преодолению и уменьшению факторов риска развития различных заболеваний на основании результатов опроса и обследования пациентов; – составляет планы санитарно-гигиенического воспитания (вторичной и третичной профилактики) в зависимости от патологии пациентов и в соответствии с рекомендациями центра медицинской профилактики.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни	– подготавливает информационно-агитационные материалы для населения в соответствии с требованиями к оформлению и содержанию средств гигиенического обучения.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения	– демонстрирует владение регламентом проведения профилактических осмотров в соответствии с правилами и порядками, определяемыми нормативными документами Минздрава РФ; – принимает участие в проведении профилактических осмотров на производственной практике.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний	– демонстрирует обоснованный выбор объема и вида санитарно-противоэпидемических мероприятий в зависимости от инфекционного заболевания.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике

ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний	– составляет рекомендации пациенту и его окружению по вопросам иммунопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и национальным календарем прививок; – принимает участие в проведении вакцинации на производственной практике.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– умеет самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности для решения поставленных задач; – самостоятельно осуществляет, контролирует и корректирует деятельность для решения поставленных задач; – использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; – выбирает успешные стратегии для решения задач в различных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– демонстрирует готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; – владеет основными понятиями этических и юридических норм в отношении получения и использования информации; – рационально и эффективно получает информацию; – критически и компетентно оценивает полученную информацию; – структурирует, анализирует и обобщает информацию для наилучшего решения задачи; – точно и творчески использует информацию для решения текущих вопросов и задач; – использует современное программное обеспечение; – умеет использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– демонстрирует умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты; – демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности; – владеет языковыми средствами - умеет ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использует адекватные языковые средства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– демонстрирует сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; – применяет опыт эколого-направленной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения; – демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты; – демонстрирует знания нормативной, учетной и отчетной документации по виду деятельности; – демонстрирует умение оформления, заполнения учетной и отчетной документации по виду деятельности; – использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике
		Итоговый контроль проводится в рамках промежуточной аттестации в последний день практики в форме зачета с оценкой, который включает в себя контроль сформированности профессиональных компетенций, развития общих компетенций.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень практических манипуляций для промежуточной аттестации по ПП

- 1) Составить план проведения диспансеризации и проводимых обследований населения возрастной категории старше 40 лет.
- 2) Составить план проведения диспансеризации и проводимых обследований населения возрастной категории до 40 лет.
- 3) Провести разъяснительную беседу на уровне семьи о целях и задачах профилактического медицинского осмотра, порядке прохождения диспансеризации и ее объеме.
- 4) Провести разъяснительную беседу в организованном коллективе о целях и задачах профилактического медицинского осмотра, порядке прохождения диспансеризации и ее объеме, в том числе беседу с несовершеннолетними в образовательной организации.
- 5) Провести индивидуальное профилактическое консультирование населения трудоспособного возраста о факторах риска развития ХНИЗ.
- 6) Провести групповое профилактическое консультирование студентов образовательной организации о факторах риска развития ХНИЗ.
- 7) Провести индивидуальное и групповое профилактическое консультирование о программах снижения веса, потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ.
- 8) Составить план проведения периодического медицинского осмотра работников медицинской организации в соответствии с нормативными правовыми актами.
- 9) Составить план проведения доврачебного профилактического осмотра населения трудоспособного возраста с целью выявления факторов риска развития заболеваний.
- 10) Составить план работы по проведению диспансеризации населения старше 40 лет, проведения опроса (анкетирования), проведения доврачебного осмотра и обследования по скрининг-программе диспансеризации.
- 11) Составить план работы по диспансерному наблюдению пациентов с хроническими заболеваниями сердечно-сосудистой системы старше 40 лет, работающими в медицинской организации, в соответствии с нормативными правовыми актами.
- 12) Составить план работы по диспансерному наблюдению пациентов с хроническими заболеваниями дыхательной системы старше 40 лет, работающими в медицинской организации, в соответствии с нормативными правовыми актами.
- 13) Составить план проведения вакцинации детей до 18 лет в рамках национального календаря профилактических прививок.
- 14) Составить план проведения вакцинации взрослого населения в рамках национального

календаря профилактических прививок.

- 15) Составить план проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий при выявлении пациентов с инфекционными и паразитарными болезнями и лиц с подозрением на инфекционные болезни, а также носителей возбудителей инфекционных болезней.
- 16) Составить план проведения работы по организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий при выявлении инфекционных заболеваний.
- 17) Составить план проведения осмотра лиц и динамического наблюдения за лицами, контактными с пациентами, заболевшими инфекционным заболеванием.

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5 (отлично) – обучающийся уверенно отвечает на поставленные вопросы, полное, последовательное, самостоятельное изложение теоретического материала; утверждения аргументированы, что демонстрирует знание материала в целом и в частности; ответы показывают наличие логического и клинического мышления.

Дневник оформлен без замечаний, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «отлично».

4 (хорошо) – обучающийся отвечает на поставленные вопросы, знание материала в пределах учебной программы полное, однако при его изложении периодически возникает необходимость наводящих вопросов; не все высказываемые положения обосновываются.

Дневник оформлен с единичными замечаниями, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «хорошо».

3 (удовлетворительно) – обучающийся не уверенно отвечает на поставленные вопросы, не полностью изложен учебный материал, отвечает после наводящих вопросов педагога.

Дневник оформлен с замечаниями, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «удовлетворительно».

2 (неудовлетворительно) – у обучающегося отсутствуют знания на вопрос в целом, ответы на наводящие вопросы неполные, единичные, либо отсутствуют.

Дневник оформлен с грубыми замечаниями или не полно, предоставлен не полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «неудовлетворительно».

**7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**III.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НЕИНФЕКЦИОННЫХ И ИНФЕКЦИОННЫХ
ЗАБОЛЕВАНИЙ, ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ**

1 курс 2 семестр

специальность 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)

Обучающегося _____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

Наименование базы практики

Сроки прохождения практики

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Количество часов _____

Руководитель практики от Университета

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от Организации

(должность, Ф.И.О.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Правила поведения обучающегося на производственной практике (ПП)

Обучающийся при прохождении ПП в медицинской организации обязан:

- соблюдать этические принципы медицинского работника при взаимодействии с пациентами и их близкими, с сотрудниками подразделений и руководством медицинской организации;
- соблюдать врачебную тайну;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в медицинской организации;
- соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в медицинской организации;
- выполнять требования санитарно-противоэпидемического режима, действующего в медицинской организации;
- иметь при себе личную книжку с допуском к работе;
- выполнять требования к внешнему виду обучающегося-практиканта;
- соблюдать график прохождения ПП;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой ПП;
- ежедневно подавать Дневник практики на проверку для выставления оценки и подписи;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

При прохождении ПП в медицинской организации запрещается:

- пользоваться сотовым телефоном для личных разговоров;
- вести аудиозаписи и/или фото- и видеосъемку пациентов, медицинских документов и пр.

Требования по соблюдению медицинской тайны

Согласно законодательству Российской Федерации обучающиеся медицинских образовательных организаций допускаются к участию в оказании медицинской помощи гражданам в соответствии с программами обучения под контролем медицинского персонала, несущего ответственность за их профессиональную подготовку. Прежде чем приступить к уходу и оказанию другой помощи пациентам в медицинской организации, необходимо ознакомиться с основными положениями законодательства о правах пациента:

1. Вся информация о факте обращения пациента за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе заболевания или иные сведения, полученные при его обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. При этом положения статьи о соблюдении врачебной тайны распространяются и на практикантов, и на медицинский персонал. За ее разглашение они наравне с медицинскими работниками несут предусмотренную законом ответственность.

2. Все медицинские манипуляции, т.е. не только операции и инвазивные методы исследования, но и любые другие процедуры, в том числе манипуляции по уходу, могут быть выполнены только с согласия пациента и с соблюдением его права на конфиденциальность.

3. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, за исключением ситуаций, оговариваемых в законодательном порядке.

4. Нарушение врачебной тайны – это разглашение её хотя бы одному лицу, умышленное или неосторожное (небрежное хранение документации или беседа медицинских работников в людном месте, размещение и обсуждение фото- и видеоматериалов, материалов в социальных сетях).

5. При нарушении законодательства о неприкосновенности частной жизни наступает гражданско-правовая ответственность и пациент вправе требовать возмещения морального вреда от нарушителя.

В случае разглашения врачебной тайны действующим законодательством предусмотрена как административная, так и уголовная ответственность. Ответственности подлежат лица, которым сведения, составляющие врачебную тайну, стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей.

Рекомендации по ведению документации по производственной практике

Дневник производственной практики ПП.03 Производственная практика по проведению мероприятий по профилактике инфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма) предназначен обучающимся ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России для закрепления навыка ведения учетно-отчетной документации обучающегося, подготовки отчёта обучающегося по итогам производственной практики.

Дневник производственной практики (далее – дневник) является обязательным документом при проведении промежуточной аттестации (зачета с оценкой) по итогам производственной практики.

Дневник распечатывается в формате А4 способом двусторонней печати.

Дневник ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно в рукописном или в печатном варианте, каждый день практики должен начинаться с новой страницы.

В первый день практики проводится вводный инструктаж инженером по охране труда, о чем делается отметка в Карточке инструктажа. Далее проходит инструктаж на рабочем месте у руководителя подразделения, также с обязательной отметкой в Карточке инструктажа.

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 студент-практикант;
- что было проделано им самостоятельно;

Стандартные глаголы для описания своей деятельности: доставлял(а), сопровождал(а), транспортировал(а), получал(а), раздавал(а), наблюдал(а), изучал(а), ассистировал(а), выполнял(а), заполнял(а), оформлял(а).

Ведение дневника ежедневно контролируется руководителем практики от медицинской организации с выставлением оценки. При выставлении оценок по балльной системе («5», «4», «3», «2») в графе «Оценка, подпись руководителя практики» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность сделанных записей.

Манипуляционный лист по производственной практике является неотъемлемой частью дневника практики, и предназначен для ежедневного отражения количества выполненных студентом-практикантом видов работ согласно графику, в котором представлен перечень отделений и количество дней/часов практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может приложить дополнительные материалы, подтверждающие полученный практический опыт.

По завершении практики все листы дневника, манипуляционный лист и приложения (при наличии) сшиваются с помощью дырокола.

Отчёт обучающегося по итогам производственной практики является самостоятельным документом, который оформляется при завершении производственной практики. Отчёт состоит из двух разделов: цифрового и текстового.

В цифровой раздел отчёта включается количество проведённых за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Показатели, включённые в отчёт, должны соответствовать значениям, содержащимся в манипуляционном листе.

В текстовом разделе отчёта необходимо отметить положительные стороны и трудности практики, дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни медицинской организации, предложения по совершенствованию организации и методики проведения практики. Данный раздел отчета заполняется в соответствии с принципами объективности и корректности. Отчёт заверяется руководителем практики от медицинской организации.

Аттестационный лист обучающегося по итогам производственной практики заполняется руководителями практики от медицинской организации и Университета, что подтверждается их подписями. В содержании документа отражается характеристика на студента-практиканта, и дается оценка уровню сформированности профессиональных и общих компетенций. Аттестационный лист заверяется печатью медицинской организации.

К промежуточной аттестации по производственной практике допускается обучающийся, выполнивший программу практики и правильно оформивший все учетно-отчетные документы.

При оформлении документов категорически запрещается использование корректоров (штрих/замазка)!

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов в день	Общее количество часов
Отделение медицинской профилактики. Центр здоровья	6	6	36
Кабинет раннего выявления заболеваний (КРВЗ)	3	6	18
Терапевтическое отделение	6	6	36
Прививочный кабинет	3	6	16
Зачет с оценкой	-	-	2
ИТОГО	18	6	108

Распределение часов производственной практики может быть изменено по усмотрению руководителя производственной практики от медицинской организации с учетом производственной необходимости при условии выполнения содержательной части рабочей программы производственной практики.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Наименование структурного подразделения	ПК и ОК	Содержание практики (выполняемые виды работ)	Количество дней/ часов
Организация производственной практики. Знакомство с руководителем ПП от МО. Инструктаж по охране труда. Знакомство со структурой МО и правилами внутреннего распорядка. Составление графика перемещения по структурным подразделениям МО.			
Отделение медицинской профилактики. Центр здоровья	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Изучение структуры поликлиники, целей и задач. 2) Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность поликлиники. 3) Изучение обязанностей медицинских сестер поликлиники. 4) Изучение медицинской документации поликлиники. 5) Изучение порядка организации и проведения профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи: – профилактических осмотров; – диспансеризации населения. 6) Участие в информировании населения о проведении профилактических осмотров и диспансеризации. 7) Участие в проведении профилактических осмотров и диспансеризации с целью выявления факторов риска развития заболевания. 8) Составление списков граждан и плана проведения диспансеризации населения с учетом возрастной категории и проводимых исследований. 9) Участие в работе школы здоровья по вопросам профилактики заболеваний (сахарный диабет, ишемическая болезнь сердца, ожирение, гипертоническая болезнь). 10) Участие в работе по формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения в центре здоровья.	6 / 24
Кабинет раннего выявления заболеваний (КРВЗ)	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Изучение целей и задач КРВЗ, оснащения, графика работы. 2) Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность КРВЗ. 3) Изучение обязанностей сотрудников КРВЗ. 4) Изучение медицинской документации КРВЗ. 5) Участие в приеме женского населения в условиях КРВЗ. 6) Участие в приеме мужского населения в условиях КРВЗ. 7) Заполнение необходимой учетно-отчетной документации.	3/12
Терапевтическое отделение (кабинет врача-терапевта, кабинет врача-инфекциониста, кабинет врача «узкого профиля»)	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Участие в составлении плана диспансерного наблюдения за пациентом при заболеваниях (состояниях), при наличии которых устанавливается группа диспансерного наблюдения в условиях поликлиники. 2) Выполнение работы по диспансерному наблюдению пациентов при хронических заболеваниях и (или) состояниях. 3) Проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний на участке.	6/18

		4) Заполнение необходимой учетно-отчетной документации.	
Прививочный кабинет	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	1) Изучение целей и задач прививочного кабинета, оснащения, графика работы. 2) Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность прививочного кабинета. 3) Изучение обязанностей медсестры прививочного кабинета. 4) Изучение медицинской документации прививочного кабинета. 5) Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима прививочного кабинета. 6) Соблюдение правил хранения, перевозки и утилизации вакцин. 7) Участие в выполнении прививок взрослому и детскому населению. 8) Заполнение необходимой учетно-отчетной документации.	3/16
Зачет с оценкой	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; ОК 01, 02, 04, 07, 09.	Предоставление оформленной учетно-отчетной документации по итогам практики.	-/2
ИТОГО			18/108

Индивидуальное задание (заполняет руководитель практики от Университета)

- 1) Подготовка формы санитарного просвещения (бюллетеней, памяток, бесед) по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний.**
- 2) Составление плана по диспансерному наблюдению пациента с хроническим заболеванием (любого профиля) с учетом возраста, состояния здоровья, профессии в соответствии с нормативными правовыми актами.**

С индивидуальным заданием ознакомлен _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 «_____» _____ 20__ г.

**КАРТОЧКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации
производственную практику)

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения _____

Специальность **34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)**

1. Вводный инструктаж

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Место штампа

2. Инструктаж на рабочем месте (заполняется в каждом подразделении по графику практики)

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

[illegible]

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

[illegible]

ОТЧЁТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.03 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
НЕИНФЕКЦИОННЫХ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, ФОРМИРОВАНИЮ
ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

(Ф.И.О. обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ группы **1** курса специальности **34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)**

Наименование базы практики _____

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в т.ч.:

в _____ кабинете _____ дней

в _____ кабинете _____ дней

в _____ кабинете _____ дней

в _____ кабинете _____ дней

Раздел 1. Цифровой отчёт

За время прохождения производственной практики был выполнен следующий объем работ:

№ п/п	Перечень видов работ (манипуляций)	Общее количество
1.	Проведение гигиенической обработки рук	
2.	Использование средств индивидуальной защиты	
3.	Приготовление дезинфицирующих растворов	
4.	Проведение дезинфекции медицинских изделий, инструментов	
5.	Осуществление текущей и генеральной уборки	
6.	Использование бактерицидных облучателей, заполнение документации	
7.	Контроль влажности и температуры в прививочном кабинете	
8.	Температурный контроль холодильников для хранения вакцин	
9.	Выполнение инъекций: в/к, п/к, в/м	
10.	Осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов	
11.	Участие в проведении персонального учета (переписи) населения, проживающего на обслуживаемой территории поликлиники. Участие в составлении списков граждан и плана проведения диспансеризации населения с учетом возрастной категории и проводимых обследований	
12.	Участие в проведении профилактических медицинских осмотров населения	
13.	Участие в проведении диспансеризации населения с учетом возраста, состояния здоровья, профессии	
14.	Участие в диспансерном наблюдении пациентов при хронических заболеваниях и (или) состояниях	
15.	Участие в выявлении заболевших инфекционным заболеванием, контактных с ними лиц и подозрительных на заболевания инфекционными болезнями	
16.	Участие в организации и проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий при выявлении инфекционных заболеваний	
17.	Проведение подготовки пациента к медицинскому осмотру, исследованиям, лечебным и (или) диагностическим вмешательствам	
18.	Подготовка инструментов и расходных материалов для проведения лечебных и (или) диагностических вмешательств	
19.	Оценка функционального состояния пациента (измерение АД, ЧДД, ЧСС, температуры)	

20.	Проведение антропометрии пациента (измерение веса, роста, окружности грудной клетки)	
21.	Проведение забора биологического материала пациента для исследований по назначению лечащего врача	
22.	Подготовка занятия в Школе здоровья. Обучение пациентов	
23.	Подготовка бюллетеней, памяток, бесед по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний	
24.	Оформление медицинской документации: заполнение амбулаторных карт, карты диспансерного больного; оформление рецептов, направлений	

Раздел 2. Текстовый отчёт

За время прохождения производственной практики:

Приобрел (а) знания

Наблюдал (а) впервые

Получил (а) практический опыт (научился /-ась)

Положительные стороны практики

Трудности во время практики

Выполнение индивидуального задания

Самооценка обучающегося _____

Дата «____» _____ 20__ г. Подпись _____

Руководитель практики от медицинской организации

Должность _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.03 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
НЕИНФЕКЦИОННЫХ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, ФОРМИРОВАНИЮ
ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ**

(Ф.И.О. обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ группы **1** курса специальности **34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма)**
успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.03**
Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний,
формированию здорового образа жизни в объеме **108** часов с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. на базе МО _____

и продемонстрировал следующие результаты:

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- Выполнение программы практики (количество пропущенных и отработанных дней)

- Опоздания на работу _____

- Внешний вид _____

- Понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности

- _____
- Отношение к пациентам (их законным представителям), умение общаться

- _____
- Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством

- _____
- Умение применять теорию на практике

- _____
- Умение организовать рабочее место

- _____
- Умение заполнять медицинскую документацию

- _____
- Владение техникой манипуляций по видам работ в соответствии с программой практики

- _____
- Ведение учетно-отчетной документации обучающимся по практике
- _____

- Качества, продемонстрированные обучающимся во время практики

- Выполнение индивидуального задания _____

2. ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПК и ОК	Уровень освоения	
	ДА	НЕТ
ПК 3.1. Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний		
ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни		
ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения		
ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний		
ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Вид деятельности **«Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни»** ОСВОЕН / НЕ ОСВОЕН
(нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка по производственной практике _____ (балл)

Руководитель практики от медицинской организации _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

8. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЮМЕНСКОГО ГМУ

Наименование практики _____

_____ курс _____ группа _____ специальность

Сроки прохождения практики с _____ по _____

База практики _____

Отделения _____

Руководитель практики от Университета _____

Руководитель практики от медицинской организации _____

Количество обучающихся в группе _____, из них завершили практику _____

Фамилии обучающихся, не прошедших практику (с указанием причины, в случае болезни –
прилагается копия справки) _____

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

- Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности _____
- Наличие личных медицинских книжек у обучающихся с допуском к работе _____
- Составление графика работы обучающихся _____
- Составление индивидуального задания для обучающихся _____

2. ОТНОШЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИКЕ

- Дисциплина _____
- Пропуски, опоздания на практику _____
- Замечания от ответственных за практику по отделениям _____
- Краткий анализ работы группы на практике _____
- Явка на контроль к руководителю практики _____
- Анализ ведения учетно-отчетной документации по практике обучающимися _____
- Качество выполнения индивидуального задания _____

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- Условия для работы обучающихся, в которых проходила практика _____

- Возможность освоения в полном объеме компетенций, предусмотренных программой практики на данной базе практики (с указанием тех видов работ/манипуляций, которые не были выполнены большинством обучающихся и причин невыполнения) _____

- Взаимодействие обучающихся и медперсонала на базе практики _____

- Взаимодействие обучающихся и пациентов на базе практики _____

- Какая методическая помощь была оказана обучающимся _____

- Какая методическая помощь была оказана ответственным за практику по отделениям _____

- Анализ положительных и отрицательных отзывов руководителей МО о прохождении практики обучающимися на базе (оценка уровня практической подготовки группы в целом) _____

- Анализ положительных и отрицательных отзывов обучающихся о возможности выполнения видов работ и освоения компетенций в соответствии с программой практики на базе МО _____

- Конкретные предложения по организации практики обучающихся с указанием оптимального числа обучающихся на базе практики: _____

4. ИТОГИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

- ФИО и должность представителя МО, участвовавшего в проведении зачета по практике _____
- Количество обучающихся не сдавших / не явившихся на зачет по практике _____
- Получили «5» _____ студентов, «4» _____ студентов, «3» _____ студентов
- Общая успеваемость _____ %, качественная успеваемость _____ %, средний бал _____

Руководитель практики от Тюменского ГМУ

должность _____

подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

должность _____

подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Руководитель Центра учебной и производственной практики _____ / Н.Г. Мальцева

Приложение 1 к Отчёту руководителя практики

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

База: _____ Сроки: с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: _____ **Курс:** _____ **Группа:** _____

[illegible]

УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ¹

Подпись руководителя практики _____

¹ Руководство производственной практикой студентов, в том числе преддипломной – 6 часов в неделю на группу, включая проверку отчетной документации обучающихся и прием зачета с оценкой

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе производственной практики

ПП.03 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НЕИНФЕКЦИОННЫХ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ*

Дата внесения дополнений/изменений	Страница, пункт	Содержание (новая редакция)	Должность, подпись лица, внесшего запись
30.08.2024	стр. 2	Термин «Примерная основная образовательная программа» заменен на «Примерная образовательная программа», и аббревиатура ПООП на ПОП	Ст. методист Галямова Г.С.

*отражены изменения с учетом Приказа Минпросвещения России от 03 июля 2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования»