

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ**  
**МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**  
**Специальность: 34.02.01 Сестринское дело**

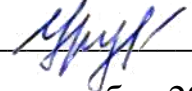
Электросталь, 2022 г.

**ОДОБРЕНО**

на заседании ЦМК ОПД и ПМ  
специальности «Сестринское дело»  
Протокол № 1

Председатель  Сухова Е.А.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УВР  
 О. П. Урусова  
«2» сентября 2022 г.

Рабочая программа производственной разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности  
среднего профессионального образования: 34.02.01 Сестринское дело очной  
формы обучения

**Организация-разработчик:** ФГБПОУ ЭМК ФМБА России

**Разработчики:**

1. Клыкова Н.В., заведующая практическим обучением
2. Есин А.Н., преподаватель модуля

Рекомендована методическим советом ФГБПОУ ЭМК ФМБА  
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	стр.4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	стр.5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	стр.7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	стр.9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....	стр.11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

### **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

Рабочая программа производственной практики может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования по специальности Сестринское дело, профессиональной переподготовке по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

### **1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения**

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;

- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

#### **уметь:**

- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;

- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;

- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала

#### **знать:**

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:**  
36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках



### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Количество часов на произ. практику по ПМ, по соответствующему МДК	Виды работ
1	2	3	4
<p><i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i></p>	<p><b>ПМ. 02</b> Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>	<p>36</p>	
	<p><b>МДК 02.01.</b> Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</p>	<p>30</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка.</li> <li>• Инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности, профилактике заражения и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Российской Федерации.</li> <li>• Проведение работ с соблюдением правил охраны труда, противопожарной и инфекционной безопасности с учетом возможности осуществления мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Российской Федерации.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление утвержденной медицинской документации.</li> <li>• Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</li> </ul> </li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</li> <li>• Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</li> <li>• Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</li> <li>• Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</li> <li>• Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</li> <li>• Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</li> </ul>
	<b>Дифференцированный зачет</b>	6	<p>Предоставление отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник производственной практики,</li> <li>- отчеты: манипуляционный (цифровой) и текстовой,</li> <li>- характеристика,</li> <li>- аттестационный лист.</li> </ul>
<b>ВСЕГО часов</b>		36	



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация производственной практики требует наличия баз практического обучения.

Производственная практика проводится в поликлиниках организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Производственная практика по профилю специальности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» проходит на базах практики на основании договоров «Об организации практической подготовки обучающихся» с ГБУЗ МО ЭЦГБ, ФГБУЗ ЦМСЧ №21, ГБУЗ МО П-Посадская ЦРБ и другими организациями.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные электронные издания:

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Омельченко В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники/дополнительная литература:

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
2. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

### **4.3. Общие требования к организации практики**

К производственной практике допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством и успешно освоившие МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры в полном объеме, включая учебную практику.

Перед выходом на практику обучающийся должен в результате теоретических и практических занятий:

уметь:

- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;

использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;

осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала;

знать:

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;

- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;

- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов (путёвка, дневник, характеристика, аттестационный лист, отчёты).

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

#### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: «К педагогической деятельности по образовательным программам среднего медицинского образования допускаются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, имеющие среднее или высшее медицинское образование либо среднее или высшее фармацевтическое образование и прошедшие соответствующую подготовку по программам дополнительного профессионального образования либо обучение в ординатуре или интернатуре работники медицинских организаций и научных организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.»

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании отчетной документации студентов, характеристик с места прохождения практики.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов и характеристику с производственной практики в соответствии с Приложением 1-3.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведения документации
4. характеристики с производственной практики

<b>Результаты (освоенные ПК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - контроль дневников; - оценка результатов дифзачета; - характеристика с места практики.
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - контроль дневников; - оценка результатов дифзачета; - характеристика с места практики.
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - контроль дневников; - оценка результатов дифзачета;

		- характеристика с места практики.
--	--	------------------------------------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.  Оценка портфолио
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения видов профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Оценка решения ситуационных задач на практических занятиях. Защита практических работ. Наблюдение и оценка деятельности студента во время производственной практики.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Оценка решения профессиональных задач с использованием ИКТ.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.</p>

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики** (приложение 1), который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. По результатам практики обучающимся составляется **отчет** (приложение 2), который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (где проходила практика). Итоговая оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»**



**ДНЕВНИК**

**производственной практики  
по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности  
находящегося в распоряжении медицинского персонала**

Учащегося(ейся) \_\_ курса, группы \_\_ Специальности 34.02.01 Сестринское дело  
\_\_\_\_\_,  
(ФИО)

проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_

Руководитель практики ЭМК: \_\_\_\_\_

Методический руководитель практики: \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики: \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики: \_\_\_\_\_

### УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется на протяжении всего периода практики.
2. На 1 странице заполняется паспортная часть дневника.
3. На 2 странице описывается график работы в конкретном отделении:  
Отделение..... с..... по ..... ..Года

### ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность

В первый день работы обязательна отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности и работе в отделении с вашей подписью. (Желательно вклеить инструкции или выписать основные положения.)

### ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося (ейся): \_\_\_\_\_

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_

Место печати организации,  
осуществляющей медицинскую  
деятельность:





макропрепаратов и т.д., то есть все, что видел, наблюдал, изучал, самостоятельно проделывал обучающийся.

5. Наряду с этим, в дневнике обязательно указывается объем проведенной обучающимся самостоятельной работы (количество проведенных манипуляций, исследований, анализов; определений и т.д.). Общий итог проделанной самостоятельной работы помещается в конце записей, посвященных данному занятию.

6. В записях в дневнике следует четко выделить, что видел и наблюдал обучающийся, что им было проделано самостоятельно или под руководством сотрудника.

7. Записанные ранее в дневнике манипуляции, описания приборов, методики, анализы, обследования и т.д. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ на данном занятии.

8. При выставлении оценки после каждого занятия учитываются знания обучающихся, количество и качество проведенной работы, соответствие записей плану занятия, полнота, четкость, аккуратность и правильность проведенных записей.

9. В графе "Оценка и подпись преподавателя" указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельных работ обучающихся.

10. Ежедневно производится запись рецептов используемых препаратов в количестве 3-5 штук.

11. В качестве приложения к дневнику практики можно оформить графические, фото-, аудио-, видеоматериалы, иллюстрации, схемы, инструкции, наглядные образцы изделий и т.д., подтверждающие практический опыт, полученный на практике (не более 15 шт.).

12. По окончании практики по данному разделу студент 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, 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 (училище), по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

После итоговой аттестации дневник производственной практики остается на руках у студентов.

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ (манипуляционный лист)

**ПМ.02** Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ Специальности 34.02.01 Сестринское дело

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_

№	Перечень манипуляций	Даты практики												Итого
1.	Обработка рук перед работой													
2.	Применение СИЗ													
3.	Заполнение амбулаторных карт													
4.	Оформление карты диспансерного больного													
5.	Оформление рецептов													
6.	Санпросветработа													
7.	Выписывание направлений													
8.	Заполнение статталонов													
9.	Оформление листа уточненного диагноза													
10.	Подбор шифра по МКБ													
11.	Оформление экстренного извещения об инфекционном больном													
12.	Оформление извещения об онкобольном													
13.	Оформление документации													
14.	Проведение работ в медицинской информационной системе медицинской организации:													
	Раздел «Регистратура»													
	Раздел «Процедурный кабинет»													
	Раздел «Патронажная сестра»													
	Раздел «Старшая медицинская сестра»													
	Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»													
	Раздел «Больничные листы»													
15.														
16.														
17.														

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись непосредственного руководителя практики \_\_\_\_\_

Текстовой отчет.

Я, Ф.И.О., проходила ПП в больнице \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделении. За время практики закрепляла полученные во время обучения навыки по выполнению следующих манипуляций: в/м, п/к, в/в, инъекций, очистительных клизм, сбора мочи на исследование, и т.д. научилась самостоятельно вводить лекарственные вещества в/в капельно. Видела, как проводят ректороманоскопию, цистоскопию и т.д.

Работать в отделении мне понравилось (не понравилось). Персонал относился ко мне доброжелательно, помогая освоить обязанности м/с.

Ваши пожелания по прохождению практики.

Дата

Ваша подпись

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ Специальности 34.02.01 Сестринское дело

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_ по  
ПМ \_\_\_\_\_

1. Работал(а) по программе или нет \_\_\_\_\_
2. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_

---

3. Производственная дисциплина и прилежание \_\_\_\_\_
4. Внешний вид студента \_\_\_\_\_
5. Соблюдение действующих и установленных в данной организации правил внутреннего трудового распорядка \_\_\_\_\_
6. Соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности \_\_\_\_\_
7. Соблюдение прав пациента и его безопасность \_\_\_\_\_
8. Проявление интереса студента к специальности \_\_\_\_\_
9. Регулярность ведения дневника \_\_\_\_\_
10. Индивидуальные особенности \_\_\_\_\_
11. Участие в санпросветработе \_\_\_\_\_
12. Замечания по практике \_\_\_\_\_
13. Оценка по практике \_\_\_\_\_
14. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания преддипломной практики) \_\_\_\_\_

---

15. Освоил общие и профессиональные компетенции \_\_\_\_\_

Выводы, рекомендации по практике: \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.