Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2026 07:55:04
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

Автономна некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Финансово-экономический колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
От «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО
(код, наименование)

МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА/МЕДИЦИНСКИЙ БРАТ
(квалификация)

Симферополь, 2025

Программа производственной практики ПМ.01 Проведение мероприятий и профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (приказ Министерства просвещения РФ от 04.07.2022 г. № 527, зарегистрирован в Минюсте России 29.07.2022 № 69542).

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....4

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....5

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ….....8

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....10

ПРИЛОЖЕНИЯ.....14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида деятельности:

«Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

1.2. Цели производственной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основному виду деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

1.3. Задачи производственной практики: совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом деятельности,основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала должен:

Владеть навыками	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

1.4. Форма проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся, под контролем руководителей производственной практики от учреждения здравоохранения и руководителей от образовательной организации в соответствии с рабочей программой практики.

Практика проводится непрерывно, в соответствии с учебным планом. Обучающиеся в период прохождения практики в МО обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в МО правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базах лечебно-профилактическихучреждений на основе договоров об организации и проведении практики.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего - 36 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся профессиональных умений, первоначального практического опыта при овладении видом деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
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

Код	Наименование общих компетенций
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.1. График прохождения производственной практики*

№ п/п	Наименование отделений МО	Количество			
		Дней		Часов	
		По плану	Фактически	По плану	Фактически
1.	Приёмное отделение	0,5		6	
2.	Регистратура	0,5		6	
3.	Процедурный кабинет	1		6	
4.	Диагностический кабинет	1		6	
5.	Пост палатной медицинской сестры	1		6	
6.	Кабинет старшей медицинской сестры	1		6	
	Итого:	**5**		**36**	

*График прохождения производственной практики может корректироваться

Виды работ

Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:

- карта амбулаторного больного;
- статистический талон;
- талон на прием;

- медицинская карта стационарного больного (история болезни);
- журнал госпитализации;
- журнал отказа в госпитализации;
- журнал учета наркотических веществ;
- карта диспансерного наблюдения;
- листок или справка о временной нетрудоспособности;
- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;
- экстренное извещение
- и другие

Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

3.1.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ, манипуляций
1.	Приёмное отделение	6	**Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:** − заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; − заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; − заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у; − заполнение листа учёта движения коечного фонда стационара Ф.№007/у;
2.	Регистратура	6	**Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:** - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.
3.	Процедурный кабинет	6	**Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:** -ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - ведение журнала учёта переливания крови и кровезаменителей; - работа с листом назначения; - журнал учета наркотических веществ; - направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.

4.	Диагностический кабинет	6	**Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:** - журнал предварительной записи на исследования; - журнал регистрации исследований, выполняемых в кабинете; - протокол исследования.
5.	Пост палатной медицинской сестры	6	**Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:** − заполнение температурного листа; − оформление листа назначений; - работа с листом назначения; - ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет
6.	Кабинет старшей медицинской сестры	6	**Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:** - учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
	Итого	**36**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса

Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, Министерством здравоохранения Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Перед направлением на производственную практику все обучающиеся проходят медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующим законодательством.

Организацию и руководство практикой осуществляют: руководитель практики, назначаемый администрацией колледжа, а также руководитель практики от лечебного учреждения.

По итогам практики проводится дифференцированный зачет.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

- Программа производственной практики;
- Задание на производственную практику;

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика по профилю специальности проводится в стационарах и поликлиниках медицинских организаций, включая палаты и помещения для оказания медицинской помощи, оснащенные специализированным оборудованием, расходным материалом и изделиями медицинского назначения.

4.4. Требования к кадровому обеспечению

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой, должны иметь высшее или среднее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.5. Информационное обеспечение реализации программы

4.5.1. Основные электронные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-6888-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468883.html. - Режим доступа : по подписке.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/510331.

4.5.2. Дополнительные источники

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512863.
4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/516847.
5. Медицинский регистратор : учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-7767-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477670.html. - Режим доступа : по

подписке.

6. 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»
7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Руководителями практики оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохожденияпрактики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроляи оценки**
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- соблюдение нормативно-правовых актов по оформлению медицинской документации; - правильность заполнения (оформления) всех утвержденных форм медицинской документации.	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходепроизводственной практики; - оценка результатов

		дифференцированног о зачета
ПК 2.2.Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- соблюдение нормативно-правовых актов по использованию аппаратуры, оборудования; - точность, последовательность и обоснованность использования аппаратуры, оборудования;	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходеучебной практики; - оценка результатов дифференцированно гозачета
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении	- соблюдение должностных инструкций, квалификационным характеристикам; - обоснованность распределения персонала по рабочим местам и распределения обязанностей;	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений иприобретения первоначального практического опыта при
медицинским персоналом	- выбор форм контроля работы персонала и поощрения; - соблюдение нормативно правовых актов по осуществлению контроля выполнения должностных обязанностей, находящегося в распоряжении медицинского персонала; - последовательность, точность и обоснованность контроля выполнения должностных обязанностей, находящегося в распоряжении медицинского персонала.	освоении компетенции в ходеучебной практики; - оценка результатов дифференцированно гозачета

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета;
знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		- характеристика с производственной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм профессиональной этики в процессе общения с коллегами	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»:**

- выполнение задания по практике в полном объеме;
- полное, последовательное, грамотное, логически выстроенное изложениематериала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов;
- соблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- четкая демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение материала, свободный ответ навопрос преподавателя.

Оценка **«хорошо»:**

- выполнение задания по практике не в полном объеме;
- полное, последовательное, грамотное, логически выстроенное изложение материала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов;
- некоторое несоблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение материала, свободный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»:**

- выполнение задания по практике не в полном объеме;
- неполное, непоследовательное, неграмотное, логически не выстроенное

изложение материала в отчете:

- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов;
- несоблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- слабая демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение теоретического материала, затруднительный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»:**

- невыполнение задания по практике/частичное выполнение;
- неполное, непоследовательное, неграмотное, логически не выстроенное изложение материала в отчете:
- не предоставление требуемых документов/оформление требуемых документов с существенными нарушениями;
- несоблюдение требуемого форматирования текста отчета;
- демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем отсутствия знаний, умений,навыков, которые должны быть приобретены в ходе прохождения практики, незнание теоретического материала, отсутствие ответа/затруднение ответа на вопрос преподавателя.
-

Приложение 1

Автономна некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Финансово-экономический колледж»

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

Студентки(та) _____курса _____группы

Форма обучения:

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Фамилия

Имя

Отчество

Место прохождения практики: _____

_____
(наименование учреждения)

Сроки практики: с «__»___202___г. по «___»___202__г.

Руководители практической подготовки:

от образовательной организации _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

от организации, учреждения _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. ЛПУ

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Производственная практика является неотъемлемой и важной частью освоения профессионального модуля и соответствующих профессиональных компетенций.

В период прохождения практики студент закрепляет теоретические знания, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля специальности.

В период прохождения практики по профилю специальности студент обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять указания непосредственного руководителя. Во время практики студент должен вести дневник, ежедневно записывая в нем сведения о проделанной работе. Руководитель практики контролирует записи в дневнике.

Будьте предельно вежливы и внимательны как с пациентами, так и с коллегами во время прохождения практики! Помните, Вы несете ответственность за жизнь человека!

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	**Наименование общих компетенций**
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
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

Календарный график и тематика прохождения производственной практики

№	Наименование работы	Недели прохождения практик				Отметки о выполнении
		1	2	3	4	
1	Ознакомление с планом прохождения практики, инструктаж.					
2	Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета. Подготовка и оформление дневника					
3	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие.					
4	Работа в медицинских информационных системах медицинской организации					
5	Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой					
6	Защита отчета по практике					

Инструктаж по технике безопасности

В организации, осуществляющей медицинскую деятельность правила внутреннего распорядка и техники безопасности

1. Приходя на практику необходимо сменить обувь, верхнюю одежду, надеть специальную одежду и обувь.
2. Выходить в медицинской одежде за пределы территории стационара запрещается.
3. Волосы закрыть колпаком (косынкой), ногти коротко отстричь.
4. Менять халат не реже 1 раза в неделю.
5. Перед использованием электрооборудования получить дополнительную инструкцию.
6. При выполнении манипуляций соблюдать технику их выполнения.
7. При работе с кислородом помнить о взрывоопасности.
8. При использовании режущих и колющих инструментов (скальпелей, игл и др.) брать их только за ручки, не направлять их заостренные части на себя и товарищей, класть их на место заостренными концами от себя.
9. Соблюдать осторожность при обращении с лабораторной посудой и приборами из стекла, не бросать, не ронять и не ударять их.
10. При работе с лекарственными препаратами и медицинскими инструментами не брать их незащищенными руками, ни в коем случае не пробовать лекарственные средства на вкус.
11. Во избежание падения из окна, а так же ранения стеклом, не вставать на подоконник.
12. Не покидать ЛПУ.

С правилами ознакомлен (а) _____
(подпись)

Дата проведения инструктажа: _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж
_____

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание и объем выполненной работы
Дата: _____ Оценка и подпись руководителя практической подготовки_____

Манипуляции для закрепления профессиональных компетенций по практике

№	Перечень видов работ	Миним. кол-во	Выполнено
1.	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие.		
2	Работа в медицинских информационных системах медицинской организации		
3	Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой		

Пустые строки заполняются видами работ не предусмотренными, но выполняемыми во время прохождения производственной практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 01. Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

курса _____ группы _____ специальности 34.02.01.Сестринское дело

Проходившего (шей) производственную практику на базе _____

_____

в период с _____ по _____ 202 г.

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Наименование результатов обучения	**Уровень усвоения**		
	Удовлет(3)	Хорошо(4)	Отлично(5)
Владеть навыками ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;			
Владеть навыками использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;			
Владеть навыками проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;			

Заключение об освоении профессиональных компетенции

Рекомендуемая оценка по производственной практики (освоил с оценкой/ не освоил) _____

Руководитель от организации, учреждения _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. ЛПУ

Руководитель от образовательной организации _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата «_____» _____ 202___ г.