

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Помощник палатной медицинской сестры»**

по направлению подготовки (специальности)

31.05.02 Педиатрия

Является частью основной профессиональной образовательной
программы высшего образования по направлению подготовки
(специальности)
31.05.02 Педиатрия,
утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 3 от «23» октября 2015года

Оренбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по производственной практике «Помощник палатной медицинской сестры».

1.1 Цели и задачи практики «Помощник палатной медицинской сестры»

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Цель практики:

1. Ознакомление с работой соматических детских отделений стационаров.
2. Закрепление у студентов знаний, полученных при прохождении производственной практики в качестве помощника младшего медицинского персонала.
3. Приобретение мануальных навыков при работе на сестринском посту.

2. Задачи производственной практики

1. Изучение основных этапов работы среднего медицинского персонала детских соматических отделений.
2. Приобретение навыков в выполнении манипуляций палатной медицинской сестры детского соматического отделения больницы.
3. Приобретение навыков при выполнении манипуляций по уходу за детьми при соматической патологии.
4. Изучение медицинской документации на сестринском посту и порядка ее заполнения.

1.2 Вид и график практики

Вид практики – производственная

Базы практики –

ГБУЗ ОДКБ

ГАУЗ ГКБ №6 детский стационар

ГБУЗ ОКПЦ

ГАУЗ ООКБ №2

График прохождения практики - 4 семестр, с июня _____ по июль _____.

Продолжительность практики - 18 _____ дней.

Общая трудоемкость в часах - ____180____.

1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

1. ОПК-6 готовностью к ведению медицинской документации
2. ОПК-8 готовностью к медицинскому применению лекарственных препаратов и иных веществ и их комбинаций при решении профессиональных задач
3. ОПК-10 готовностью к обеспечению организации ухода за больными и оказанию первичной доврачебной медико-санитарной помощи
4. ОПК-11 готовностью к применению медицинских изделий, предусмотренных порядками оказания медицинской помощи
5. ПК-11 готовностью к участию в оказании скорой медицинской помощи при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства
6. ПК-16 готовностью к просветительской деятельности по устранению факторов риска и формированию навыков здорового образа жизни

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой «Помощник палатной медицинской сестры» осуществляют руководители двух видов, которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель по виду практики осуществляет общее руководство практикой:

- а) закрепляет за видом практики базы практики;
- б) назначает руководителей практики с закреплением их за базами практики;
- в) организуют распределение обучающихся по базам практики;
- г) осуществляет общий контроль за прохождением практики обучающимися;
- д) подводит итоги практики.

Помощник руководителя по виду осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) организация и контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) мониторинг работы обучающихся по освоению программы практики в информационной системе;
- в) организует по окончании практики прием зачета у обучающихся.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель по виду

практики. Задачи организационного собрания:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.
3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного вида практики.
4. Знакомство обучающихся с балльно-рейтинговой системой по практике.
5. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

В ходе подготовительного этапа обучающийся обязан выполнить определенный объем работы в Разделе «Практики» на главной странице в своем личном кабинете. В этом разделе отображаются нормативные документы, инструкции и руководство по работе с данным модулем (Руководство учащегося по работе с модулем «Практики»).

Практика начинается в соответствии с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствии с закреплением, приходят к 9.00 на базу практики. При себе необходимо иметь:

- санитарную книжку,
- халат или медицинский костюм,
- сменную обувь,
- медицинскую шапочку,
- медицинскую маску,
- одноразовые перчатки,
- тетрадь, ручку.

На базе практики обучающиеся работают по индивидуальному графику, составленному руководителями практики от организации, назначенные руководителем организации.

Руководитель практики осуществляет общее руководство практикой на базе практики. В качестве руководителя практики «Помощник палатной медицинской сестры» выступает главная медицинская сестра больницы.

Непосредственный руководитель практики совместно с помощником руководителя по виду практики от ВУЗа осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) ежедневный контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) ежедневная проверка дневника практики.

Непосредственным руководителем практики «Помощник палатной медицинской сестры» является старшая сестра отделения больницы.

Обязанности обучающегося:

- а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ВУЗа о практике для начала прохождения практики;

- б) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- г) изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;
- д) соблюдать все указания помощников руководителя практики от ВУЗа и руководителей от базы практики в отношении качественного выполнения полученных знаний;
- е) не разглашать медицинскую (служебную) тайну;
- ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
- з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
- и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;
- к) ежедневно представлять дневник практики для анализа непосредственному руководителю от базы практики и помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа;
- л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителям от базы практики для подписи и печати;
- м) представить помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа отчет и дневник на практике на зачете;
- н) если в период практики обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации. Неотработанные вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики.

На базе практики обучающиеся проходят практику в течение __18__ рабочих дней (включая субботние дни). Нагрузка обучающегося в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

(При проведении учебной/производственной (преддипломной) практики на базе практики нагрузка обучающегося рассчитывается:

9 академических часов в день (6,75 астрономических часов) = 8 академических часов контактная внеаудиторная работа на базе практики (6,0 астрономических часов) и 1 академический час (0,75 астрономических часов (45 минут)) - оформление отчетности по практике).

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отчетная документация по практике:

- дневник практики,
- отчет по практике (электронная и печатная версии),

- характеристика на обучающегося.

3.1 Общие правила ведения дневника по практике

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- дневник ведется в общей тетради;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник на последней странице заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки помощнику руководителя по виду практики от Университета.

Структура дневника практики:

- 1) форма дневника (приложение 1-3),
- 2) приложения

Рекомендации по описанию работы на базе практики.

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

Примерная запись первого дня практики студента 2 курса педиатрического факультета

Дата, час	Содержание выполненных работ	Количество
30.06.2016г. 9-00	Производственное совещание с руководителями практики: главной медсестрой ОДКБ, старшими медсестрами отделений, помощником руководителя по виду практики от ОрГМУ Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с отделением. Составление графика ежедневной работы и	
9-30		
9-40		
10-00		

10-30	<p>ночного дежурства Знакомство с документацией медсестры: а) приемного отделения (впервые выполняемый навык записывается подробно – указать перечень документации): - журнал госпитализации больных - журнал отказов в госпитализации - журнал оказания амбулаторной помощи и т.д. б) постовой медсестры</p>	
11-30	Санитарная обработка палаты	1
12-30	Подсчет пульса, подсчет частоты дыхания.	2
13-00	<p>Прием больного (работа в приемном отделении): Пациент N, возраст. Диагноз направившего учреждения Проведение санитарной обработки. Алгоритм проведения санитарной обработки: - осмотр на педикулез. При его обнаружении: проведение противопедикулезной обработки; - полная санитарная обработка – ванна со сменой белья; - частичная санитарная обработка – обработка рук, ног, лица, смена белья.</p>	1
14-00	<p>Антропометрические измерения: - вес; - рост; - окружность головы, груди.</p>	1 1 1
14-15	Транспортировка больного в отделение пешком.	1
14-30	Приготовление кровати.	1
14-40 – 15-00	Заполнение учебной документации.	

Непосредственный руководитель
практики,
Старшая м/с

Джавадова Г.Х.

**Примерная запись ночного дежурства студента 2 курса
педиатрического факультета**

Дата, час	Содержание выполненных работ	Количество
01.07.16 г. 16-00	Участие в приеме дежурства	1
16-30	Участие в раскладывании и раздаче лекарств.	1
17-00	Измерение температуры и ее графическая запись (указать алгоритм термометрии, если выполняется впервые)	5
17-30	Беседа в палате № 1 «Профилактика ВИЧ- инфекции»	1
18-00	Раздача пищи больным	1
18-30	Контроль за посещением больных, передачами	1
19-00	Санитарная обработка палаты, кварцевание	1
19-30	Выборка врачебных назначений из листов назначений	1
21-00	Контроль за санитарным состоянием тумбочек, холодильников	1
21-30	Участие в подготовке больного к R-логическому исследованию желудочно-кишечного тракта (описывается алгоритм действий).	1
22-00	Уход за больными: - подмывание больного	1
22-30	Участие в оказании неотложной помощи при гипертермии	1
23-00	Работа с медицинской документацией.	
7-00	Сбор мочи для лабораторного исследования – ОАМ.	1
	Взятие кала для копрологического и бактериологического исследования.	1
	Подача горшка, его дезинфекция.	1
7-30	Участие в раскладывании лекарств.	1
	Термометрия.	5
	Взятие мазка из носа и зева (указать алгоритм действий, если выполняется впервые).	1

8-00	Кормление больных.	1
8-30	Сдача дежурства.	1

Непосредственный руководитель практики,
ст. медсестра отделения

подпись

Джавадова Г.Х.
Ф.И.О.

3.2 Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику (приложение 2). Бланк «Характеристики» скачивается из личного кабинета обучающегося и распечатывается. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

3.3 Правила оформления отчета обучающегося по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от университета. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Обучающийся оформляет отчет в Информационной системе в разделе «Практики» в соответствии с заложенной логикой (приложение 3).

По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении практических умений на основании дневника практики вносятся в «Отчет обучающегося». Отчет заполняется в личном кабинете в Разделе «Практики». Перейдя на страницу заполнения навыков за конкретный день практики, обучающийся видит перечень навыков (индивидуальные

задания). Практические навыки делятся на обязательные и факультативные. Обязательные навыки должны освоить все обучающиеся без исключения. Факультативные навыки те, которые не обязательны для освоения, но за них можно получить дополнительный бонус. Они идут в расчёт бонусного рейтинга за практику. Рассматриваются и принимаются в расчёт только те навыки, которые руководитель по виду практики закрепил в этом текущем учебном году. Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, например, опрошенных больных. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за данный день практики. Напротив обязательных навыков отображается, помимо текстового поля для ввода фактического выполнения, плановое значение, т.е. сколько должен выполнить или освоить обучающийся в течение всего периода прохождения практики. Факультативные навыки не имеют плановых значений.

В текущей таблице имеется также колонка «Коэффициент», где отображены результаты освоения навыка.

Фактическое значение / Плановое значение = Коэффициент.

После заполнения последнего дня практики в электронной форме отчета внизу таблицы появляются итоговые значения *Суммарного коэффициента овладения обязательными навыками; Текущего фактического рейтинга по практике (за выполнение обязательных навыков); Бонусного рейтинга (за выполнение факультативных навыков).*

В последний день практики, при отсутствии замечаний, помощник руководителя по виду практики согласовывает «Отчет обучающего по практике», давая тем самым обучающемуся возможность сформировать PDF-документ для печати.

В печатном варианте обучающийся заполняет только пустые графы:

База практики:	<u>(полное название, юридический адрес)</u>
Руководитель базы практики:	_____ должность, Ф.И.О. _____
Непосредственный руководитель базы практики:	___ должность, Ф.И.О. _____
Характеристика базы практики	

В характеристике базы практики обучающийся перечисляет основные структурные подразделения медицинской организации, либо организации, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или

иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья (регистратура, терапевтические отделения, дневной стационар, кабинет (отделение) профилактики, кабинеты узких специалистов: кардиолога, невролога, окулиста, дерматолога, ревматолога, уролога, гематолога, эндокринолога и др., функциональное отделение, физиотерапевтическое отделение, лаборатория и т.д.), мощность базы и др.

Пример: Характеристика базового отделения

Приемно-диагностическое отделение на 10 коек имеет три палаты (боксированные), процедурный кабинет, кабинеты старшей медсестры, заведующего отделением, ординаторскую, буфет, столовую, санитарную комнату. В штате отделения 4 врача, 12 медсестер и санитарок, из них 10 аттестованных.

В конце практики «Отчет обучающегося» предоставляется непосредственному руководителю базы практики для написания характеристики и руководителю практики, который заверяет, характеристику и отчет подписью и печатью учреждения.

Помощник руководителя по виду практики от ОрГМУ по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Зачётный рейтинг (баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике (баллы) _____

**ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6

Дата _____

Содержание выполненной работы:

8.30 – участие в утренней сестринской конференции (планерка)

Присутствие при приеме дежурства у ночной смены.

9.00 – работа в процедурном кабинете. Выполнил 5 внутримышечных, 2 подкожных и 1 внутривенную инъекции, собрал 3 системы для внутривенных вливаний. Знакомство с правилами хранения сильнодействующих препаратов и наборами для оказания неотложной медицинской помощи.

Впервые выполненную манипуляцию следует подробно описать алгоритм выполнения, повторно выполненную манипуляцию - кратко.

Если препарат вводится впервые, он записывается в виде рецепта:

Rp.: Sol.Proserini 0,05% 1 ml

D.t.d. N. 3 in ampull.

S. Вводить по 1 мл подкожно для лечения послеоперационной атонии кишечника

10.30 – провел в палате № 45 беседу на тему «Диетическое питание при язвенной болезни» (количество больных, время).

11.00 – работал с медицинской документацией на посту (распределение анализов по историям болезней (5), заполнение направлений на исследования (6), запись вновь поступивших больных (3)). Работа с историями болезней: анализ ОАМ (8), ОАК (10), биохимического исследования крови пациентов (6).

11.50 – сопровождал 2-х больных в эндоскопический кабинет. Присутствовал при проведении ЭГДС у этих больных.

12.20 – участвовал в постановке сифонной клизмы вместе с палатной медицинской сестрой (1). Кратко описывается техника (при проведении впервые).

12.50 – раздавал лекарства больным (28). Проводил смену постельного белья тяжелому больному (1).

13.15 – знакомство с работой пищеблока		
13.45 – расспрос и осмотр (совместно с врачом) по ступившего больного с диагнозом ИБС. Прогрессирующая стенокардия. Постоянная форма мерцательной аритмии. СН ПБ. Измерение артериального давления, подсчет частоты пульса, дыхания, ЧСС. Объяснение больному методики проведения подсчета количества выделенной и выпитой жидкости за сутки (суточный диурез).		
14.15 – 14.30 – участвовал в подготовке 4 биксов с перевязочным материалом для стерилизации. Транспортировал их в автоклав.		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
	ИТОГО:	9

Непосредственный руководитель, старшая м/с отделения (подпись) Ф.И.О.

Помощник руководителя по виду практики (подпись) Ф.И.О.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики, должность –

подпись

Ф.И.О.

Непосредственный руководитель практики,
должность –

подпись

Ф.И.О.

Дата _____

Шаблон отчета

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ студента по производственной практике

«Помощник палатной медицинской сестры»

Факультет педиатрический

Курс: 2

Группа:

_____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

Перечень практических навыков	№ навыка	План	Выполнено	Коэф. выполнения	Примечание
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ НАВЫКИ					
Знакомство с документацией палатной (постовой) медицинской сестры и м/с приемного отделения.	1	3			
Прием пациентов в стационар и проведение санитарной обработки.	2	3			
Антропометрические измерения и регистрация результатов (вес, рост, окружность головы и груди)	3	5			
Транспортировка пациентов	4	5			
Помощь в осуществлении личной гигиены пациента: смена нательного и постельного белья, уход за волосами, умывание, подмывание.	5	5			
Измерение температуры тела и ее регистрация. Обработка термометров.	6	5			
Подсчет частоты пульса и дыхания у пациентов разного возраста.	7	5			
Измерение и регистрация АД	8	5			
Закапывание лекарств в глаза, нос, уши.	9	5			
Сбор мочи для лабораторного исследования: (ОАМ, проба Нечипоренко, посев на бактериурию, проба Зимницкого).	10	5			
Контроль за посещением пациентов, передачами, санитарным состоянием тумбочек, холодильников.	11	3			
Текущая дезинфекция медицинских помещений (палат, процедурного кабинета).	12	2			
Прием и сдача дежурства.	13	1			
Приготовление шариков, тампонов, салфеток и раскладка материалов и белья для стерилизации. Определение стерильности белья и материалов в биксе.	14	3			
Выборка врачебных назначений из листов назначений. Раскладывание и раздача лекарств для пациентов разного возраста	15	3			
Помощь в подготовке и проведении подкожных и внутримышечных инъекций: Разведение и расчет дозы	16	5			

антибиотика.					
Участие в выполнении подкожных и внутримышечных инъекций. Разведение и расчет дозы антибиотика.	17	5			

Общее количество обязательных навыков –17

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ НАВЫКИ

№	Перечень практических навыков	Кол-во
1.	Взятие мазков и бакпосевов из носа и зева	
2.	Забор кала для копрологического и бактериологического исследования	
3.	Измерение и регистрация диуреза	
4.	Кормление недоношенных через зонд	
5.	Обработка сосок, бутылочек для кормления детей	
6.	Оксигенотерапия с помощью аппарата Боброва	
7.	Оксигенотерапия с помощью мешка Амбу	
8.	Очистительная клизма	
9.	Пеленание	
10.	Пользование кувезом и его обработка.	
11.	Пользование пульсоксиметром.	
12.	Подготовка пациента к УЗИ и рентенологическому исследованию желудочно-кишечного тракта и мочевыводящей системы.	
13.	Участие в проведении неонатального скрининга	

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____