

Министерство здравоохранения РФ  
Министерство здравоохранения Кировской области  
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
профессионального модуля

*ПМ.04. Осуществление организационной и  
исследовательской сестринской деятельности*

МДК.04.01. Экономика и управление в здравоохранении.

МДК 04.02. Исследования в сестринском деле.

МДК 04.03. Организация сестринской деятельности.

*Специальность 34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»*

**IV КУРС**

Киров 2017 г.

ОДОБРЕНА  
на заседании ЦМК терапии  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Карабалинова В.Р.  
на заседании ЦМК хирургии  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Польская Л.Р.

УТВЕРЖДЕНА  
Зам. директора по учебно-  
производственной работе  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Польская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 «Сестринское дело» с учетом рабочей программы учебной дисциплины профессионального модуля ПМ 04 «Осуществление организационной и исследовательской сестринской деятельности».

Данная программа является руководством для организации, управления и контроля практики со стороны руководителей практики: преподавателей медицинского колледжа и представителей учреждений здравоохранения.

Рабочая программа служит предписанием для студентов медицинского колледжа специальности «Сестринское дело» по освоению и аттестации различных видов практической деятельности, входящих в междисциплинарный комплекс МДК 04.01 «Экономика и управление в здравоохранении», МДК 04.02. «Исследования в сестринском деле», МДК 04.03. «Организация сестринской деятельности».

**Составитель:**

**Польская Л.Р.** – преподаватель, председатель ЦМК хирургии КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

**Киселева А.Н.** – преподаватель КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»;

**Рецензент:** Фетисова С.Ю., заместитель директора ФБУ Центр реабилитации Фонда социального страхования РФ «Вятские Увалы».

*Зам. директора по учебно-производственной работе Л.Р.Польская  
Заведующая практикой Е.В.Кошечева*

*Контактные телефоны:*

*53-07-04*

*53-77-90*

## РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по производственной практике по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ 04 «Осуществление организации и исследовательской сестринской деятельности».

Данная рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ 04 разработана преподавателями Кировского медицинского колледжа на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 «Сестринское дело» и рабочей программы профессионального модуля ПМ 04 «Осуществление организации и исследовательской сестринской деятельности».

Программа рассчитана на 72 часа и содержит: пояснительную записку, примерный график распределения времени, цели и задачи практики, содержание программы практики, контроль работы студентов и отчетность о выполнении работы. «Дневник практики», аттестационный лист.

В пояснительной записке отражена основная идея программы и показано значение МДК «Экономика и управление в здравоохранении», «Исследования в сестринском деле» и «Организация сестринской деятельности» как профильного профессионального модуля.

Программа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. В рабочей программе реализованы дидактические принципы обучения: целостность, структурность; отражена взаимосвязь между элементами структуры, учтены межпредметные связи.

Основополагающим для учебного процесса является проблема требований к подготовке студентов. В данной программе указан перечень знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, который, соответствует требованиям Федерального компонента Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Тематическое планирование соответствует содержанию программы. Четко отражена последовательность, системность, сочетание действий по творческому развитию личности каждого студента и созданию необходимых условий для развития всей группы. В тематическом планировании указано количество учебных часов, которое целесообразно отводить на самостоятельную работу в подразделении. Достаточно полно отражено учебно-методическое обеспечение курса «Дневник по практике». По каждому разделу дана информация об учебном материале для студента.

Рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе средних специальных учебных заведений.

### Рецензент:

Фетисова С.Ю., заместитель директора  
ФБУ Центр реабилитации ВСС РФ «Вятские Увалы»

Дата \_\_\_\_\_

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.04. является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Проведение организационной и исследовательской деятельности соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Организовывать подбор и расстановку среднего и младшего медицинского персонала.

ПК 4.2. Организовывать рациональную работу исполнителей.

ПК 4.3. Определять и планировать потребность в материально-технических ресурсах и осуществлять контроль за их рациональным использованием.

ПК 4.4. Проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи, способствовать внедрению современных медицинских технологий.

ПК 4.5. Работать с нормативно-правовой, учетно-отчетной и медицинской документацией.

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ. 04. может быть использована при реализации программ базового уровня среднего профессионального образования, углубленной подготовки среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

### 1. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

#### Цели производственной практики по профилю специальности:

Формирование общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида проф. деятельности по ПМ. 04.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### иметь практический опыт:

- организации деятельности среднего, младшего и вспомогательного медицинского персонала;
- проведения исследовательской работы

#### уметь:

- планировать, организовывать и контролировать деятельность среднего и младшего медицинского и вспомогательного персонала;
- анализировать деятельность учреждения здравоохранения и его подразделений с позиций сестринского дела;
- проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи;
- осуществлять внедрение современных медицинских технологий;
- контролировать соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- выявлять и контролировать потребность структурных подразделений в медицинском оборудовании, изделиях медицинского назначения и медикаментах;
- работать с нормативно-правовой и учетно-отчетной документацией

#### знать:

- основные направления деятельности старшей и главной медицинской сестры;
- принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в учреждениях здравоохранения различных форм собственности;
- понятия и характеристики качества сестринской помощи, методы контроля качества;
- сроки и этапы проведения плановой инвентаризации;
- систему сертификации, аттестации среднего медицинского персонала и лицензирования лечебно-профилактического учреждения;
- формы и методы повышения квалификации и переподготовки сестринского персонала;
- профессиональные факторы, влияющие на состояние здоровья сестринского персонала, и приемы профилактики синдрома эмоционального выгорания у медицинских сестер;
- методику проведения персонального учета и сбора демографической и медико-социальной информации о прикрепленном контингенте (в т.ч. детском);
- утвержденные формы учетно-отчетной документации лечебно-профилактического учреждения и его подразделений

## 2. Требования к условиям допуска обучающихся, к производственной практике

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение программы теоретического курса, выполнение программы учебной практики по МДК 04.01, МДК 04.02, МДК 04.03 по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», предусмотренных ФГОС. Перед направлением на производственную практику студент должен иметь документ, подтверждающий процедуру прохождения **медицинского осмотра**. Студенты получают **путевку** на производственную практику в медицинскую многопрофильную организацию.

Перед производственной практикой со студентами, методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочное (организационное) собрание, на котором студенты знакомятся с основными требованиями, программой и графиком производственной практики, и необходимой документацией. В период прохождения практики студенты знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают **инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности**. Студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка МО и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

## 3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в течение 2-х недель на базе медицинских многопрофильных организаций.

Количество часов на освоение программы производственной практики – 72 часа. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении производственной практики – не более 36 академических часов в неделю.

Разделы (этапы) производственной практики:

№ п/п	Раздел практики	Количество часов
1.	Организация работы старшей и главной медсестры в МО.	24
2.	Материально – техническое обеспечение МО.	24
3.	Организация работы по оплате труда сотрудников МО.	12
4.	Организация работы по охране труда и техники безопасности.	12
<b>Итого:</b>		<b>72 часа</b>

## 4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности по профессиональному модулю проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, и методического руководителя – преподавателя профессионального модуля. На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во час,
1.	Главная, старшая медсестра	Организация работы старшей медицинской сестры отделения (участие в организации кадровой работы, по лекарственному обеспечению подразделения, обеспечению безопасных условий труда и т.д.).	24
2.	Главная, старшая медсестра	Ознакомление с организацией работы главной медицинской сестры учреждения.	24
3.	Бухгалтерия МО	Организация бухгалтерского учета, учета материальных ценностей. Проведение инвентаризации в МО. Организация оплаты труда.	12
4.	Администрация МО	Организация работы отделения медицинской статистики. Проведение исследовательской работы по основным направлениям деятельности руководителя сестринской службы.	4
5.	Администрация МО	Ознакомление с организацией работы службы охраны труда и техники безопасности.	4
6.	Администрация МО	Организация делопроизводства в МО.;	4

## Виды работ на производственной практике по профилю специальности:

- 1 Организация работы старшей медицинской сестры отделения (участие в организации кадровой работы, по лекарственному обеспечению подразделения, обеспечению безопасных условий труда и т.д.).
- 2 Ознакомление с организацией работы главной медицинской сестры учреждения.
- 3 Организация бухгалтерского учета, учета материальных ценностей. Проведение инвентаризации в МО. Организация оплаты труда.
- 4 Организация работы отделения медицинской статистики. Проведение исследовательской работы по основным направлениям деятельности руководителя сестринской службы.
- 5 Ознакомление с организацией работы службы охраны труда и техники безопасности.
- 6 Организация делопроизводства в МО.

## 6. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.04. является приобретение практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности **Осуществление организационной и исследовательской сестринской деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения
ПК 2.3	Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами
ПК 2.6	Вести утвержденную медицинскую документацию
ПК 4.1	Организовывать подбор и расстановку среднего и младшего медицинского персонала
ПК 4.2	Организовывать рациональную работу исполнителей
ПК 4.3	Определять и планировать потребность в материально-технических ресурсах и осуществлять контроль за их рациональным использованием
ПК 4.4	Проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи, способствовать внедрению современных медицинских технологий
ПК 4.5	Работать с нормативно-правовой, учетно-отчетной и медицинской документацией
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
ОК 14	Сформировать мотивацию здорового образа жизни контингента
ОК 15	Организовывать обучение и контроль знаний и умений подчиненных
ОК 16	Создавать благоприятную производственную среду в трудовом коллективе
ОК 17	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

## **7. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики.**

В период прохождения производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.04. обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики по профилю специальности (Приложение 1).
2. Отчет по производственной практике по профилю специальности о выполненных манипуляциях и методиках (Приложение 2).

**8. К сдаче зачета по окончании производственной практики студенты представляют методическому руководителю отчетную документацию:**

- характеристику с места прохождения практики с оценкой и подписью общего руководителя практики, заверенная круглой печатью;
- оформленный дневник практики с оценкой по практике, печатью и подписью общего руководителя практики;
- отчет о проведении практики;
- Аттестационный лист оценки освоенных профессиональных компетенций

## **Вопросы к дифференцированному зачету по производственной практике**

1. Построение организационной структуры. Сравнение структур управления. Определение факторов внешней и внутренней среды организации.
2. Определение жизненного этапа организации. Определение состояния организационной культуры учреждения. Анализ внутренней и внешней среды организации.
3. Определение целей, принципов, методов управления в организации.
4. Определение общих функций по уровням управления. Построение коммуникационных сетей. Определение типа структуры коммуникационных сетей.
5. Определение эффективности и качества решений. Анализ факторов, определяющих качество управленческих решений.
6. Организация работы руководителя с деловой информацией. Компьютеризация МО. Значение компьютеризации в МО. Автоматизированные системы управления.
7. Определение стиля управления. Разработка способов социально-психологического воздействия на коллектив.
8. Разработка способов управления конфликтами.
9. Выявление факторов воздействия рынка на здравоохранение. Анализ факторов, влияющих на объемы спроса и предложения на рынке медицинских услуг.
10. Определение источников финансирования здравоохранения и лечебно-профилактических учреждений. Определение роли руководителей сестринских служб в формировании и исполнении бюджета.
11. Расчет цены платной медицинской услуги.
12. Порядок материально-технического обеспечения МО. Порядок обеспечения учреждения (отделения) средствами медицинского назначения. Порядок проведения инвентаризации.
13. Расчет заработной платы, определение размеров налоговых вычетов.
14. Определение целей сестринских исследований. Выбор методов исследований. Разработка макетов анкет.
15. Проведение swot-анализа организации, персонала.
16. Расчет относительных показателей, средних величин.
17. Расчет демографических показателей (показателей рождаемости, общей смертности, плодovitости, естественного прироста населения). Заболеваемость. Расчет показателей заболеваемости.
18. Расчет основных показателей деятельности учреждений здравоохранения, отделений и сестринских служб. Анализ основных показателей, характеризующих деятельность учреждений здравоохранения.
19. Расчет и анализ основных показателей кадрового состава.
20. Расчет численности должностей персонала учреждений здравоохранения. Этапы расчета численности персонала МО. Анализ использования рабочего времени. Анализ временных потерь. Анализ структуры использования рабочего времени по полезности. Проведение хронометража и фотохронометража рабочего времени.
21. Оценка и анализ качества и эффективности сестринской деятельности. Разработка комплекса мер управления качеством сестринской помощи.
22. Расчет основных показателей эффективности деятельности учреждения (отделения).
23. Освоение методики проведения маркетинговых исследований. Выявление потребности населения в сестринской помощи.
24. Текстовое оформление результатов исследования. Понятие о таблицах. Структура, составление таблиц. Графическое изображение результатов статистического исследования.
25. Разработка критериев оценки персонала. Определение факторов конкурентоспособности персонала.
26. Определение принципов планирования. Определение роли руководителя в планировании деятельности учреждения (отделения). Составление планов.
27. Изучение нормативных документов по организации контроля в учреждениях медицинской помощи. Составление планов контроля деятельности сестринского персонала. Организация и проведение контрольных мероприятий.



28. Подходы к составлению профессиограммы. Организация собеседования при приеме на работу. Работа с кадровым резервом. Анализ работы по кадровому обеспечению.
29. Изучение нормативных документов, определяющих организацию работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима. Планирование мероприятий по дезинфекции. Анализ работы руководителей сестринских служб по организации соблюдения мер инфекционной безопасности персонала и пациентов. Составление плана обучения сестринского персонала по вопросам санитарно-противоэпидемического режима в учреждении (отделении).
30. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок обеспечения МО и отделения лекарственными препаратами. Условия хранения лекарственных препаратов. Контроль деятельности персонала по организации лекарственного обеспечения работы МО. Документация по учету лекарственных препаратов. Ведение документов по учету лекарственных препаратов.
31. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок обеспечения МО и отделения наркотическими и сильнодействующими лекарственными препаратами. Условия хранения наркотических и сильнодействующих лекарственных препаратов. Порядок возврата и уничтожения ампул из-под наркотических и сильнодействующих препаратов. Порядок возврата родственниками умерших пациентов неиспользованных ампул с наркотическими и сильнодействующими лекарственными препаратами. Контроль деятельности персонала по организации лекарственного обеспечения работы МО. Документация по учету наркотических и сильнодействующих лекарственных препаратов.
32. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок обеспечения МО и отделения распределение расходными материалами, этиловым спиртом. Условия хранения расходных материалов, спирта. Контроль деятельности персонала по организации обеспечения деятельности МО расходными материалами, спиртом, предметами медицинского назначения. Составление заявок на приобретение расходных материалов, спирта, предметов медицинского назначения.
33. Цели и задачи руководителей по социальной защите сестринского и младшего медицинского персонала. Разработка мероприятий по медико-социальной и правовой защите сестринского персонала.
34. Разработка форм и методов воспитательной работы.
35. Изучение и анализ основных нормативных документов, регламентирующих организацию делопроизводства в организации. Изучение схемы документооборота в учреждении.
36. Использование различных видов документов в профессиональной деятельности.
37. Составление номенклатуры дел, заводимой в делопроизводстве руководителей сестринских служб подразделения учреждения здравоохранения. Составление и оформление различных видов документов. Коррекция должностных инструкций. Коррекция неправильного оформления служебных документов.
38. Определение роли руководителей сестринских служб в обеспечении безопасных условий труда в учреждении (отделении). Роль руководителей сестринских служб в организации обучения, инструктажей по охране труда. Организация получения, распределения, хранения и учета санитарной одежды, спецодежды и т.д.
39. Организация мероприятий по профилактике воздействия вредных производственных факторов, противопожарной безопасности в различных отделениях и подразделениях учреждений здравоохранения (инфекционные отделения и стационары, отделения анестезиологии, реанимации, операционные блоки, хирургические отделения, физиотерапевтические отделения и кабинеты и др.). Определение роли руководителя сестринских служб в организации мероприятий по профилактике воздействия вредных производственных факторов. Определение роли руководителей сестринских служб в проведении аттестации и сертификации рабочих мест по условиям труда.

# ДНЕВНИК

## производственной практики

по ПМ. 04 Осуществление организационной исследовательской сестринской деятельности, в том числе:

МДК 04.01. Экономика и управление в здравоохранении

МДК 04.01. Исследования в сестринском деле

МДК 04.03. Организация сестринской деятельности

специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

СТУДЕНТА (КИ) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ОТДЕЛЕНИЯ «Сестринское дело», ГРУППА \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Методический руководитель практики –  
преподаватель колледжа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

База прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование МО)

Дата прохождения практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

II лист. Инструктаж по технике безопасности.

III . Далее на развороте двух листов:

Дата	№	Название темы и содержание работы	Оценка непосредствен ного руководителя	Подпись руководит еля
		В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.		

Дата прибытия на практику	Дата окончания практики	Оценка за практику	Подпись общего руководителя практики

ЗАМЕЧАНИЯ ОБЩЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Подпись общего руководителя практики \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место печати

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И САН.-ЭПИД. РЕЖИМУ  
В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

ФИО и подпись обучающегося (ейся): \_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_

Место печати  
медицинской организации

Приложение 2

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(практика по профилю специальности)

Обучающегося (шейся) \_\_\_\_\_

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности 34.02.01. Сестринское дело

Проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

На базе медицинской организации (МО):

**ПМ.04 Осуществление организационной и исследовательской сестринской деятельности**

МДК 04.01. Экономика и управление в здравоохранении

МДК 04.01. Исследования в сестринском деле

МДК 04.03. Организация сестринской деятельности

За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ:

**А. Цифровой отчет**

№ пп	Перечень исследований и манипуляций (в соответствии с Приложением 4)	Кол - во	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
и т.д.			

**Б. Текстовый отчет**

Руководитель практики от КОГПОБУ «КМК»: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от медицинской организации (ФИО, должность):

М.П. МО

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента по окончании производственной (профессиональной) практики

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Место и срок прохождения практики \_\_\_\_\_
3. Теоретическая подготовка и умение применять на практике полученные в колледже знания \_\_\_\_\_
4. Внешний вид \_\_\_\_\_
5. Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии \_\_\_\_\_
6. Анализ работы студента – степень закрепления и усовершенствования практических навыков, овладения материалом, предусмотренным программой практики \_\_\_\_\_
7. Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности \_\_\_\_\_
8. Работа в коллективе и команде, общение с коллегами, руководством, пациентами \_\_\_\_\_
9. Заполнение медицинской документации \_\_\_\_\_
10. Дисциплина (перечислить, имеющие место нарушения дисциплины) \_\_\_\_\_
11. Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами \_\_\_\_\_
12. Недостатки в работе \_\_\_\_\_
13. Участие в общественной жизни коллектива \_\_\_\_\_
14. Вид профессиональной деятельности **«Осуществление организационной и исследовательской сестринской деятельности»** в соответствии с обозначенным программой (нужное подчеркнуть):  
*освоил (полностью, частично), не освоил.*
15. Оценка работы по пятибалльной системе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Общий руководитель \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

Министерство здравоохранения Кировской области

КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

**Аттестационный лист**

**производственная практика** по ПМ.04 МДК 04.01 «Экономика и управление в здравоохранении»,  
МДК 04.02 «Исследования в сестринском деле», МДК 04.03 «Организация сестринской деятельности»  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды выполненных работ в соответствии с ФГОС СПО	Уровень освоения – нужное подчеркнуть (заполняется руководителем практики)
ПК 1.1	Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 2.3	Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 2.6	Вести утвержденную медицинскую документацию	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 4.1	Организовывать подбор и расстановку среднего и младшего медицинского персонала	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 4.2	Организовывать рациональную работу исполнителей	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 4.3	Определять и планировать потребность в материально-технических ресурсах и осуществлять контроль за их рациональным использованием	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 4.4	Проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи, способствовать внедрению современных медицинских технологий	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
ПК 4.5	Работать с нормативно-правовой, учетно-отчетной и медицинской документацией	Освоил полностью Освоил частично Не освоил
	<b>Подпись руководителя практики</b> _____ (Расшифровка подписи)	<b>М.П.</b>

**Результаты производственной практики (освоенные профессиональные компетенции):**

ПК 4.1. Организовывать подбор и расстановку среднего и младшего медицинского персонала.

ПК 4.2. Организовывать рациональную работу исполнителей.

ПК 4.3. Определять и планировать потребность в материально-технических ресурсах и осуществлять контроль за их рациональным использованием.

ПК 4.4. Проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи, способствовать внедрению современных медицинских технологий.

ПК 4.5. Работать с нормативно-правовой, учетно-отчетной и медицинской документацией.

**Освоил / не освоил** (нужное подчеркнуть)

Оценки:

1. Ответ по билету –

2. Документация ведение дневника, карты) –

3. Аттестация (дифференцированный зачет) -

Руководитель практики от КОГПОБУ

«КМК» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись)

Дата \_\_\_\_\_

## **Рекомендации по ведению дневника производственной практики**

Дневник ведется по каждому разделу практики.

Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.

Ежедневно в графе “Содержание и объем проделанной работы” регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.

В записях в дневнике следует четко выделить:

- а) что видел и наблюдал обучающийся;
- б) что им было проделано самостоятельно.

Ежедневно обучающийся подводит цифровые итоги проведенных работ.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.

В графе “Оценка и подпись руководителя практики “учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенной обучающимся самостоятельной работы.

По окончании практики по данному разделу обучающийся 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 (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе.

### **ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТАМ.**

- 1 Каждый студент должен иметь чистый халат, колпак, сменную обувь, аккуратную прическу. Ногти должны быть коротко острижены.
- 2 Строго выполнять правила внутреннего распорядка в МО. Соблюдать трудовую дисциплину, технику безопасности.
- 3 Студенты должны работать строго по графику, составленному из расчета рабочего дня для среднего медработника – 6 часов; пропущенные даже по уважительной причине дни, часы отрабатываются во вне рабочее время.
- 4 Студент должен бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам.
- 5 Студенты должны быть вежливыми с сотрудниками, с пациентами и их родственниками.
- 6 Выполнить программу практики. Овладеть в полном объеме практическими навыками, предусмотренными программой.
- 7 Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневник практики (дневник ПП):
  - а) что видел, что наблюдал;
  - б) что было им сделано самостоятельно или под руководством непосредственного руководителя;
  - в) принимать участие в ночных дежурствах, в приеме и сдаче дежурств, в обходах с врачом, конференциях, сан-просвет работе.
8. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем практики подводит итоги проведенной работы и получает оценку.
9. По окончании практики студент составляет отчет (итог дня).
10. По возвращении в колледж студент сдает дневник ПП, характеристику, заверенную печатью МО в учебную часть.



