

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2024 20:13:43
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659310c8c6c08f3bb1f12d77b7

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУВО «СПБМСИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С. Б. Мальцев

21 декабря 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность	34.02.01 Сестринское дело
Квалификация	медицинская сестра / медицинский брат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Срок освоения ОПОП	1 год 10 месяцев, 2 года 10 месяцев (на базе среднего общего образования)

**г. Санкт-Петербург
2023 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	4
2.1. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
2.2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА.....	5
2.3. ОБЯЗАННОСТИ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	5
3. ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	6
3.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА.....	6

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является составной частью профессиональных модулей ОПОП СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- учебным планом специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- рабочими программами профессиональных модулей ОПОП СПО.

Производственная практика организуется и проводится в медицинских организациях на основе договора о практической подготовке. Прохождение практики подтверждается отчетом, подготовленным по требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях.

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников здравоохранения.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве медсестры/медбрата. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям профессиональной деятельности медсестры/медбрата.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело и имеет важное значение при формировании соответствующих видов профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными модулями.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - выявление нарушенных потребностей пациента;
 - оказание медицинских услуг в пределах своих полномочий;
 - планирование и осуществление сестринского ухода;
 - обеспечение санитарных условий в учреждениях здравоохранения и на дому;
 - обеспечение гигиенических условий при получении и доставке лечебного питания для пациентов в ЛПУ;
 - применение средств транспортировки пациентов и средств малой механизации с учетом основ эргономики;
 - соблюдение требований техники безопасности и противопожарной безопасности при уходе за пациентом во время проведения процедур и манипуляций и др.
2. Формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с программой профессионального модуля.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет начальник отдела ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практик от Института, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров о практической подготовке между Институтом и медицинскими организациями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

2.1.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики Вы **обязаны:**

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в профильной организации /учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в Институт оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

2.2.ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с непосредственным руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей учреждения;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов в учреждения;
- посетить организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны непосредственного руководителя практики от профильной организации, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством Института.

2.3.ОБЯЗАННОСТИ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Непосредственный руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

3. ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

К промежуточной аттестации студент предоставляет следующую документацию:

1. Дневник (приложение 1);
2. Манипуляционный лист (приложение 2);
3. Характеристику (приложение 3);
4. Отчёт по практике (приложение 4).

3.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

1. Дневник ведется ежедневно на протяжении всего периода производственной практики.
2. На первой странице заполняется паспортная часть дневника.
3. Заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с рабочей программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
4. В графе «Объем выполненной работы» студент вносит все, что видел, наблюдал, изучал, самостоятельно выполнял. Записи следует делать в следующей последовательности: устройство отделения, документация, оснащение, особенности работы каждого подразделения, а также самостоятельно проделанная деятельность. Заносятся подробные описания предметов ухода, последовательности действий при выполнении медицинских услуг, использования медицинской техники, описания приборов, проведение забора материала для анализов, произведенных и увиденных в период прохождения практики впервые. Записанные ранее в дневнике алгоритмы действий повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. Общий итог проведенной работы помещается в конце записей каждого дня.
6. Дневник должен быть подписан ежедневно непосредственным руководителем практики.
7. В графе «Оценка и подпись» указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельной работы студента.
8. Оценка по проделанной работе выставляется в дневник ежедневно. При выставлении оценки, учитывается количество и качество проделанной работы, соответствие записей плану практики, полнота, четкость, аккуратность и правильность записей.
9. По окончании производственной практики студент составляет отчет по итогам практики, который состоит из двух разделов: а) цифрового; б) текстового.

10. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики манипуляций, предусмотренных программой практики. В текстовом отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики.

11. Дневник предъявляется при промежуточной аттестации.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

(ЧОУВО «СПБМСИ»)

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося(ейся) ____ курса, группы _____ Специальности 34.02.01 Сестринское дело

(ФИО)

проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г. на базе:

Руководитель практики от института:

Руководитель практики от профильной организации:

Санкт-Петербург,

20__ г.

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

ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Замечания	Подпись руководителя производственной практики

Далее дневник ведется на развернутом листе.

Дата	Объем выполненной работы	Оценка, подпись преподавателя

ЦИФРОВОЙ ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(манипуляционный лист)

Обучающегося (щейся) _____

(ФИО)

Группы _____ Специальности _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г.

На базе: _____

№ п/п	Перечень манипуляций (в соответствии с программой практики)	Даты прохождения практики						Всего манипуля ций
1								
2								
...								

Оценка _____

Руководитель практики от профильной организации:

ХАРАКТЕРИСТИКА

Учащегося(ейся) _____ курса, группы _____ Специальности 34.02.01 Сестринское дело

_____, (ФИО)

проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г.

на базе: _____

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 установленные 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 санпросвет работе _____

12. Замечания по практике _____

13. Оценка по практике _____

14. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания практики)

15. Освоил общие и профессиональные компетенции _____

Выводы, рекомендации по практике: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

М.П.

ОТЧЕТ

о проделанной работе во время производственной практики

Студента(-ки) _____ группы _____
(ФИО)

Практику прошел(-а) в _____
(наименование учреждения)

С по 20__ ... года в _____
(отделение)

За время прохождения производственной практики мной выполнен следующий объем работ:

А. Цифровой отчет

№ пп	Перечень видов работ	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
и т.д.		

Б. Текстовый отчет

1. Отношения медицинского персонала к Вам _____
2. Какие дополнительные знания и навыки получили во время практики _____
3. Положительные и отрицательные стороны производственной практики _____.
4. Участие в общественных мероприятиях коллектива ЛПУ _____.
5. Чем помогли лечебному учреждению? _____
6. Предложения по улучшению преддипломной практики _____

_____ _____ _____
дата подпись студента фамилия студента

Руководитель практики от профильной организации _____

Руководитель практики от Института _____