

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
«Безопасная среда для пациентов и персонала»**

по направлению подготовки сестринское дело

34.03.01 сестринское дело

Является частью основной профессиональной образовательной программы
высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 сестринское дело
утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 11 от «22.06.2018»

Оренбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
1.1. Цели и задачи
1.2. Вид и график практики.....
1.3. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....
2. Организация и проведение практики
3. Оформление результатов прохождения практики
3.1. Общие правила ведения дневника по практике.....
3.2. Правила оформления характеристики на обучающегося.....
3.3. Правила оформления отчета обучающегося по практике.....
- Приложение 1
- Приложение 2.....
- Приложение 3.....

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления Дневника и составления Отчета обучающегося по ознакомительной практике «Безопасная среда для пациентов и персонала»

Цели и задачи практики «Безопасная среда для пациентов и персонала»

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 – закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения.

Задачи –

- детальное знакомство студента со структурой и методами работы медицинской организации;
- знакомство с нормативными документами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу медицинской организации;
- формирование первичных навыков работы с пациентом в условиях медицинской организации.

1.2 Вид и график практики

Вид практики – ознакомительная.

Базы практики – медицинская организация стационарного типа

График прохождения практики – семестр.

Общая трудоемкость в часах - 180 ч.

1.3. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ОПК-4. Способен применять медицинские технологии, медицинские изделия, лекарственные препараты, дезинфекционные средства и их комбинации при решении профессиональных задач Инд.ОПК4.1. Обоснование выбора специализированного оборудования, технологий,

препаратов и изделий, дезинфекционных средств, лекарственных препаратов, иных веществ и их комбинаций исходя из поставленной профессиональной задачей

Инд.ОПК4.2. Применение специализированного оборудования, медицинских изделий, лекарственных препаратов по назначению врача

Инд.ОПК4.3. Применение дезинфекционных средств и их комбинаций для решения профессиональных задач

ОПК-8 Способен определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения), разрабатывать и проводить профилактические мероприятия с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента (населения) Инд.ОПК.8.1

Определяет приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения), разрабатывает и проводит профилактические мероприятия с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента населения

ПК-1 Способен проводить мероприятия профилактики в рамках первичной доврачебной медико - санитарной помощи взрослому и детскому населению ПК -1.1. Владеет основными методиками санитарно-гигиенического просвещения населения и формирования здорового образа жизни

УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

УК -8.2 Обеспечивает безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют руководители двух видов, которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики - сотрудник кафедры, который курирует вопросы организации отдельной практики согласно учебному плану ОПОП ВО. Несет ответственность за своевременное распределение обучающихся по базам практики и представление этих данных в Отдел производственной практики и своевременное заполнение отчета в информационной системе.

Руководитель практической подготовки - сотрудник кафедры, который организует и контролирует проведение практики непосредственно на базе практики.

- несет персональную ответственность совместно с ответственным работником от базы практики за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за правом обучающихся на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании успешного выполнения обучающимися видов учебной деятельности;

- обеспечивает контроль за выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в инструктивных совещаниях, проводимых Отделом производственной практики;

- разрабатывает и согласовывает с ответственным работником базы практики рабочий план проведения практики;

- предоставляет в Отдел производственной практики согласованный с руководителем практики план работы руководителя практической подготовки;

- контролирует наличие оформленных санитарных книжек у обучающихся вначале практики;

- проводит организационные собрания с обучающимися согласно плану;

- распределяет обучающихся по базам практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- проверяет базы практики на предмет их соответствия требованиям учебного процесса по практике;

- по окончании проверки готовности баз практики к проведению практики в Отдел производственной практики за месяц до начала практики представляет следующие документы:

- 1) паспорт базы практики;

- 2) копии приказов руководителей каждой из ба о проведении практики; в приказах должны быть указаны ответственные работники от базы практики;

- 3) индивидуальные графики своей работы на базе практики;

- контролирует прохождение практик обучающимися на базе практики, в том числе по индивидуальному графику;
- обеспечивает и контролирует полное и качественное выполнение рабочей программы практики обучающихся;
- представляет утвержденный руководителем практики итоговый отчет в Отдел производственной практики;

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель 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 соответствие с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствии с закреплением, приходят к определенному времени 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 **Ответственным работником от профильной организации**, назначенным руководителем организации.

Ответственный работник от профильной организации – сотрудник профильной организации, осуществляющий совместно с руководителем практической подготовки непосредственное руководство практикой на базе практики:

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

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 ответственному работнику от профильной организации и руководителю практической подготовки от ВУЗа;
- л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его ответственному работнику от профильной организации для подписи и печати;
- м) представить руководителю практической подготовки 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 24 рабочих дней (включая субботные дни). Нагрузка обучающегося в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

При проведении производственной 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 (приложение 1)
- отчет и характеристика на обучающегося (приложение 2)

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 учебной практики. Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- дневник ведется в печатной и письменной форме;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник на титульной странице заверяет ответственный работник от профильной организации;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практической подготовки.

Рекомендации по заполнению и ведению дневника

1. **На титульном листе** необходимо указать полностью фамилию, имя и отчество обучающегося, № группы, а также полностью название

организации, где проходила практика. Внизу указать полностью ФИО и должность *ответственного работника от профильной организации*. Это может быть главная медицинская сестра или другой сотрудник, ответственный за организацию и проведение практической подготовки в Вашей медицинской организации (далее- ответственный работник).

2. В разделе «I Рабочий план учебной практики» необходимо указать ФИО обучающегося, внизу ФИО ответственного работника от профильной организации и его **подпись**.
3. В разделе «II Отметки о проведении инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка» в таблице, в третьем столбце указать ФИО проводившего инструктаж и поставить его **подпись**.
4. В разделе «III Содержание, планируемые результаты практики» ничего не писать и не исправлять.
5. В разделе «IV Виды работ» необходимо ежедневно заполнять представленную таблицу, в которой с помощью знака «+» и количества выполненных навыков необходимо указать объём выполненной работы в течение дня. В данной таблице практические навыки делятся на *обязательные* и *факультативные*.
6. **Обязательные навыки** должны быть освоены обучающиеся в полном объеме. Объем выполнения этих навыков формирует Ваш текущий рейтинг. Для того, чтобы Ваш текущий рейтинг был не менее 60 баллов, в период практики Вы должны стремиться выполнить эти навыки в количестве, не менее плановых значений (графа «План»).
7. **Факультативные навыки** НЕ ЯВЛЯЮТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ К ОСВОЕНИЮ!!! Но, в случае их выполнения, Вы можете повысить свой рейтинг, добавив к текущему рейтингу бонусный.

Бонусные баллы являются результатом оценки выполненных обучающимся факультативных практических навыков и начисляются студенту в двух случаях:

- ✓ **Проведение внутрибольничной конференции с персоналом** с количеством участников не менее 15. Оформляется отдельным документом по типу информационной справки, в котором указывается следующая информация:

Тема конференции

План конференции

Количество участников

Дата проведения

Справка заверяется подписью главной медицинской сестры, главного врача и печатью лечебного учреждения (необходимо приложить к дневнику) – 5 баллов.

- ✓ **Собеседование** с преподавателем по темам модуля на платформе TrueConf, Zoom и др. Для этого в личных сообщениях в информационной системе сообщите преподавателю, что Вы готовы пройти собеседование и вам

будет назначено время и платформа - 10 баллов.

Максимальное количество бонусных баллов за практику – 15 баллов.

8. По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении практических навыков, на основании Дневника вносятся в «Отчет обучающегося».

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.

Рекомендации по оформлению характеристики

1. При оформлении характеристики необходимо указать ФИО и группу обучающегося, а также базу практической подготовки. После чего в характеристике должны быть отражены:
 - ✓ Полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента
 - ✓ Индивидуальные особенности: морально-волевые качества, активность, инициатива, уравновешенность, выдержка
 - ✓ Проявлял(а) интерес к специальности
 - ✓ Показал(а) умение применять теорию на практике
 - ✓ Продемонстрировал(а) производственную дисциплину и прилежание
 - ✓ Может самостоятельно выполнять манипуляции в соответствии с программой практики
 - ✓ Может анализировать рабочую ситуацию, проводить коррекцию своих действий в соответствии с ситуацией
 - ✓ Владеет коммуникативными навыками, проявлял уважение к коллективу и пациентам
 - ✓ Умеет работать в команде
 - ✓ Проявлял(а) пунктуальность и ответственность в профессиональной деятельности
 - ✓ Соблюдал(а) требования охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и пожарной безопасности
 - ✓ Демонстрировал(а) приверженность к здоровому образу жизни
 - ✓ Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики, выводы о профессиональной

пригодности студента.

2. В конце характеристики необходимо указать ФИО ответственного работника от профильной организации, поставить подпись, а также печать медицинской организации. В случае отсутствия подписи и печати практика будет считаться **не пройденной**.

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 ответственному работнику от профильной организации и руководителю практической подготовки. 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 логистикой.

1. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА И ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. На титульном листе необходимо указать полностью фамилию, имя и отчество обучающегося, правильный № группы.
2. Далее полностью указать название организации, где проходила практика, ФИО ответственного работника от профильной организации, ФИО руководителя практической подготовки (это ФИО преподавателя вуза, закреплённого за вашей группой).
3. Дайте краткую **характеристику базы практики**: указать адрес, можно перечислить основные структурные подразделения, дать краткую характеристику материально-техническому оснащению, количеству коек и рабочих мест и др.
4. **Заполнение таблицы.** Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, например, опрошенных больных. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за практику. 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 внизу таблицы

необходимо подсчитать итоговые значения *Суммарного коэффициента овладения обязательными навыками*; *Текущего фактического рейтинга по практике (за выполнение обязательных навыков)*; *Бонусного рейтинга (за выполнение факультативных навыков)*.

ДНЕВНИК ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

«Безопасная среда для пациентов и персонала»

обучающегося _____
Фамилия, имя, отчество

___ группы ___ I ___ курса _____ ВСО _____ факультета

.....
.....
.....

(название организации, где проходила практика)

Руководитель практики - _____
должность, Ф.И.О.

Ответственный работник
от профильной организации _____
должность, Ф.И.О.

Руководитель практической подготовки: _____
должность, Ф.И.О.

Время прохождения практики: с _____ по _____

І. РАБОЧИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(2022- 2023 учебный год)

обучающегося _____ (Ф.И.О.)

направление подготовки (специальность) *34.03.01 Сестринское дело*

год обучения _____ *2022-2023* _____

вид практики - _____

№ п/. п.	Планируемые формы работы	Сроки проведения
1		
2		
3		
4		

Ответственный работник
от профильной организации

подпись, Ф.И.О.

Руководитель практической подготовки: _____

\

ІІ. ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж
	Первичный инструктаж	

III. СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Индекс	Компетенция	Дескриптор	Описание	Формы контроля

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

ОТЧЕТ

обучающегося по ознакомительной практике

«Безопасная среда для пациентов и персонала»
Факультет высшего сестринского образования

Курс: 1 Группа: _____

ФИО _____

Оренбург – 2022 г.

База практики: _____

Руководитель практики:

Ответственный работник от профильной организации:

Руководитель практической подготовки:

Характеристика базы практики

№	Название навыка	План	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Проведение экстренных профилактических мероприятий при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников	5		
2	Проведение дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий	22		
3	Проведение стерилизации медицинских изделий, контроль режимов стерилизации	22		
4	Проведение контроля качества дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий	22		
5	Обеспечение хранения стерильных медицинских изделий	22		
6	Надевание стерильных перчаток и снятие использованных перчаток	5		
7	Применения средства индивидуальной защиты	22		
8	Соблюдение мер асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств	22		

9	Осуществлять сбор, обеззараживание и временное хранение медицинских отходов в местах их образования ви	22		
10	Соблюдение требования охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами	22		
11	Проведение дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий ручным и механизированным способом	10		
12	Произвести отбор проб для определения качества предстерилизационной очистки медицинских изделий	5		
13	Осуществить сортировку и упаковку медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации	22		
14	Размещать индикаторы в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению и нормативными правовыми актами	22		
15	Провести стерилизацию медицинских изделий, осуществлять контроль режимов стерилизации	10		
16	Обеспечивать хранение и выдачу стерильных медицинских изделий	22		
17	Выявление факторов риска падений, развития пролежней, осуществление профилактики пролежней, включая позиционирование и перемещение в постели, передвижение и транспортировку пациента с частичной или полной утратой способности самообслуживания, передвижения и общения.	22		
18	Контроль сроков и условий хранения разрешенных продуктов питания пациентов;	22		
Факультативные навыки				
19	Проведение внутрибольничной конференции с персоналом с количеством участников не менее 15.			
20	Собеседование с преподавателем по темам модуля.			

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики:

Руководитель практической подготовки:

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) _____ ФИО _____
1 курс, группа _____ проходила ознакомительную практику
«Безопасная среда для пациентов и персонала» на клинической
базе _____

_____ с

Руководитель практической подготовки: _____
должность, Ф.И.О., подпись

Ответственный работник
от профильной организации _____
должность, Ф.И.О., подпись

Дата _____

Место печати