

БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
профессионального модуля 01

по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

Проведение профилактических мероприятий

МДК 01.02 Основы профилактики

МДК 01.03 Сестринское дело в системе первичной
медико-санитарной помощи

г. Вологда 2019 г

Рассмотрено на заседании
методического совета *21*
«*30*» *09* 2019 г.
Зам.директора по УР
[Signature]



Утверждаю
Директор БПОУ ВО
«Вологодский областной
медицинский колледж»
[Signature] Ю.В.Кашникова

«Согласовано»

старшая медицинская сестра от метод. совета
Соловьева Ольга Александровна *Сеню*



Рассмотрено на методическом совете
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»
Протокол № 2
от « 03 » 11 2020 г.
Председатель Л.Б. Глазкова

Утверждаю:
Директор БПОУ ВО «Вологодский
областной медицинский колледж»
О.В. Кашникова
« 03 » 11 2020 г.

Изменения в программу производственной практики.

В связи с нестабильной эпидемической ситуацией, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, внести изменения в программу производственной практики студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело по ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий.

При организации производственной практики по ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий, следует предусматривать возможность выполнения обучающимися следующих видов деятельности:

проведение профилактических и разъяснительных мероприятий среди населения по вопросам, связанным с новой коронавирусной инфекцией COVID-19;

участие в подготовке информационных сообщений по вопросам, связанным с новой коронавирусной инфекцией COVID-19;

дистанционная консультационная поддержка населения по вопросам организации медицинской помощи при подозрении на новую коронавирусную инфекцию COVID-19, в том числе консультирование лиц, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения приняты меры по изоляции;

обработка статистической и иной информации, связанной с новой коронавирусной инфекцией COVID-19;

взаимодействие с социальными службами по вопросам социального обслуживания лиц, нуждающихся в социальной помощи, доставка продуктов питания, лекарственных препаратов, средств первой необходимости;

дистанционное участие в выявлении круга лиц, контактировавших с лицами, в отношении которых имеются подозрения на новую

коронавирусную инфекцию COVID-19 или подтверждены случаи заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19

Основание:

1. Письмо Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.11.2020 № 16-2/И/2-16645
2. Протокол совещания при первом заместителе Губернатора области, председателе Правительства области А.В. Кольцове по актуальным вопросам организации взаимодействия при оказании медицинской помощи пациентам с ОРВИ, пневмониями и новой коронавирусной инфекцией на территории Вологодской области от 02.11.2020 г.

Производственная практика направлена на освоение профессионального модуля ПМ 01 Проведение профилактических мероприятий МДК 01.02 Основы профилактики; МДК 01.03 Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи через формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС

ПК 1.1. -ПК 1.3

ОК1 -ОК 13

Цель практики - освоение содержания МДК 01.02;

МДК 01.03 и подготовке студентов по основам профилактики через формирование ПК 1.1-1.3.

Задачей практики является формирование практического опыта, умений и закрепление знаний через формирование указанных компетенций.

2. Результаты освоения профессионального модуля.

Код	Наименование результатов обучения
ПК 1.1	Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения
ПК 1.2	Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.
ПК 1.3	Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний
ОК1	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.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях смены 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, 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 и достижения жизненных и профессиональных целей.

ПМ 01 МДК 01.02; МДК 01.03

В результате изучения профессионального модуля студент должен:
иметь практический опыт:

-проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода.

Уметь:

- обучать население принципам здорового образа жизни;
- проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия;
- консультировать пациента и его окружение по вопросам иммунопрофилактики;
- консультировать по вопросам рационального и диетического питания;
- организовывать мероприятия по проведению диспансеризации;

Знать:

- современное представление о здоровье в разные возрастные периоды, возможные факторы, влияющие на здоровье, направления сестринской деятельности по сохранению здоровья;
- основы иммунопрофилактики различных групп населения;
- принципы рационального диетического питания;
- роль сестринского процесса при проведении диспансеризации населения и работе «Школ здоровья».

График распределения времени

№ п/п	Наименование подразделения поликлиники	Кол – во дней	Кол-во часов
1.	Работа м/с на участке Патронажи к людям разного возраста (взрослое население)	2	12
2.	Работа м/с в кабинете инфекционных заболеваний: -приемы; -регистрация и учет инфекционных заболеваний; -документация; -передача экстренных извещений; -организация работы участковых медицинских сестер в очагах инфекционных заболеваний	2	12
3.	Иммунопрофилактика (планирование, ведение документации, проведение прививок, осложнения, виды вакцин, холодовая цепь, особенности вакцинального процесса)	2	12
4.	Участие в профосмотрах взрослого населения.	2	12
5.	Диспансеризация взрослого населения и населения с хроническими заболеваниями. Ведение документации.	2	12
6.	Участие в гигиеническом и социально-гигиеническом воспитании населения: - школы здоровья; - разработка бесед и памяток; - творческие работы на темы ЗОЖ; - презентации.	2	12
	Итого:	12	72

Контроль работы студентов и отчетность.

На методического руководителя - преподавателя колледжа и руководителя практики — представителей ЛПУ возлагается обязанность по контролю выполнения программы профессиональной практики и графика работы студентов.

В период прохождения практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка ЛПУ и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

Во время работы студенты должны вести нормативную документацию:
- дневник по практике.

Оценка работы студента.

При прохождении практики, в ходе наблюдения за практической деятельностью студента, анализируется уровень сформированности профессиональных компетенций, соответствующих профилю модуля (виду деятельности), что должно быть учтено при подведении итогов экзамена квалификационного по завершению модуля.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ

прохождения Производственной практики

**По МДК 01.02 Основы профилактики; МДК 01.03 Сестринское дело в системе
первичной медико-санитарной помощи**

студент _____ курса специальности 34.02.01 Сестринское дело

(ФИО студента)

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий

в объеме 72 Часов

в период с « » 20 г. по « » 20 г.

в

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной практики :

код ПК	Наименование ПК	Виды работ	Оценка Выполнен (удовлетвор, хор., отл.) Не выполнен (неудовл.)	Подпись руководителя практики
1.1	Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения	-Проводит профилактические мероприятия при осуществлении сестринского ухода; -Организует мероприятия по проведению диспансеризации; -Проводит диспансеризацию населения и участвует в работе «школ здоровья»		
1.2	Проводит санитарно – гигиеническое воспитание населения	-Обучает население принципам здорового образа жизни; -Консультирует по вопросам рационального и диетического питания.		
1.3	Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний	-Консультирует пациента и его окружение по вопросам иммунопрофилактики; -Принимает участие в иммунопрофилактике.		

Итоговая оценка по практике

Руководитель производственной практики от организации прохождения практики

(подпись)

Руководитель производственной практики от БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»

(подпись)

(ФИО, должность)

М.П.

« » _____ 20 г.

Характеристика студента _____

по итогам прохождения Производственной практики по

ПМ01 Профилактическая деятельность

студент _____ курса специальности 34.02.01 Сестринское дело

успешно прошел производственную практику по **ПМ.01 Профилактическая деятельность**

в объеме – 72 в период _____ с _____ по _____ 20 _____ г

в

В процессе прохождения производственной практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименования ОК	Оценка выполн. Сформ.+ не сф. _	Подпись руководит.
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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены 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.		

За время прохождения практики студент(ка) зарекомендовал себя (дисциплина, внешний вид, наличие вредных привычек и др.)

Руководитель производственной практики « « 20 г.

М.П.

**Задание на производственную практику по ПМ 01 «Проведение профилактических мероприятий»
по специальности «Сестринское дело»**

Вид деятельности	Формируемые ПК	Студент должен иметь практический опыт	Задание на практические действия
<p>Работа на терапевтическом участке</p> <p>1. Работа с пациентом</p>	<p>ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения</p> <p>ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения</p>	<p>Проведение профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода</p>	<p>Задание на практические действия</p> <p>1. Организует мероприятия по проведению диспансеризации населения:</p> <p>Проведение мероприятий на 1 этапе</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ анкетировать пациентов на выявление хронических заболеваний и факторов риска. ✓ заполнять направления и готовить пациента к лабораторным методам исследования. ✓ проводить антропометрию пациента. <p>Проведение мероприятий на 2 этапе</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ дифференцировать пациентов с факторами риска для дообследования <p>2. проводить школы здоровья, согласно расписанию.</p> <p>1. Информировать пациента о принципах рационального и диетического питания (проведение индивидуального консультирования, составление памяток и бесед)</p> <p>2. Обучать население принципам ЗОЖ:</p> <p>выпуск плакатов, памяток, брошюр на темы: профилактика курения; профилактика гриппа, антистресс, профилактика гиподинамии и др.</p>

<p>2. Работа с первичной медицинской документацией</p>	<p>ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний</p>	<p>1. Вызывать пациентов и проводить вакцинопрофилактику, согласно национального календаря прививок.</p> <p>2. Обучать пациента измерению артериального давления.</p> <p>3. Обучать пациента пользоваться глюкометром и шприц-ручкой</p> <p>Соблюдать сан-эпид-режим: -обработка рук антисептиком -обработка мембраны фонендоскопов, термометров -работа с отходами класса «Б» - режим проветривания и кварцевания кабинета по графику -проведение генеральных уборок по графику</p> <p>1. Заполнять журналы: учета ФЛГ неорганизованного населения; прививочный журнал, диспансерный журнал, журнал по сан-просвет работе, журнал по ММГ, журнал генеральных уборок, журнал учета бактерицидных облучателей.</p> <p>2. Заполнять сертификаты профилактических прививок</p> <p>3. Заполнять направления на исследования</p>
---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Методические рекомендации по ведению дневника

производственной практики

1. Дневник ведется ежедневно, на каждый день отводится отдельная страница.
2. Заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с рабочей программой практики.
3. Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проделанная работа студента в данный день практики, согласно перечню видов работ (см. Задание на производственную практику).
4. Заносятся подробные описания предметов ухода, последовательности действий при выполнении медицинских услуг, использования медицинской техники, проведение забора материала на исследование, произведенных и увиденных в период прохождения производственной практики впервые.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал студент;
 - б) что им было проделано самостоятельно;
 - в) проведение санитарно-просветительской работы с пациентами (указать число присутствующих).

6. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем производственной практики подводит «цифровые» итоги проведенных работ и делает отметку в «Манипуляционномнике».
7. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.

При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка и подпись руководителя» учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики медицинских услуг, наблюдений и т.п., знание материала, изложенность в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Методические рекомендации по ведению дневника

производственной практики

1. Дневник ведется ежедневно, на каждый день отводится отдельная страница.
2. Заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с рабочей программой практики.
3. Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проделанная работа студента в данный день практики, согласно перечню видов работ (см. Задание на производственную практику).
4. Заносятся подробные описания предметов ухода, последовательности действий при выполнении медицинских услуг, использования медицинской техники, проведение забора материала на исследование, произведенных и увиденных в период прохождения производственной практики впервые.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал студент;
 - б) что им было проделано самостоятельно;
 - в) проведение санитарно-просветительской работы с пациентами (указать число присутствующих).

6. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем производственной практики подводит «цифровые» итоги проведенных работ и делает отметку в «Манипуляционномнике».
7. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.

При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка и подпись руководителя» учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики медицинских услуг, наблюдений и т.п., знание материала, изложенность в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ _____

МДК _____

Ф.И.О. студента _____

группа _____ специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____ 20 ____ г.

На базе _____

Города/района _____

За время прохождения практики мною выполнены следующие объемы работ:

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ _____

МДК _____

Ф.И.О. студента _____

группа _____ специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____ 20 ____ г.

На базе _____

Города/района _____

За время прохождения практики мною выполнены следующие объемы работ:

**ВОПРОСЫ к дифференцированному зачету по производственной практике
по ПМ 01 Профилактическая деятельность специальность Сестринское
дело курс 2**

1	Принципы рационального и диетического питания взрослого населения
2	Что такое «Неинфекционные заболевания» и Факторы риска развития неинфекционных заболеваний? Виды факторов риска.
3	Что такое профессиональное заболевание, диагностика. Виды профилактических медицинских осмотров
4	Диспансеризация отдельных возрастных категорий, организация работы, характеристика первого и второго этапа. Группы здоровья
5	Определение ПМСП, виды, принципы ПМСП
6	Особенности профилактики факторов риска развития новообразований. Производственные, бытовые факторы.
7	Лабораторные и инструментальные методы диагностики заболеваний внутренних органов. Роль медицинской сестры в подготовки пациентов.
8	Что такое медицинская помощь. Виды медицинской помощи. Формы оказания мед. помощи.
9	Этико-деонтологические принципы работы медицинской сестры. Роль этического Кодекса.
10	Как организована диспансеризация пациентов с хроническими заболеваниями в поликлинике. Ведение медицинской документации
11	Методы и формы санитарно-просветительной работы
12	Организация работы травматологического пункта, задачи цели
13	Деятельность кабинета медицинской профилактики городской поликлиники
14	Цели, задачи , виды Школ здоровья табель оснащения, формы занятий (любой школы на выбор)
15	Виды массовых профилактических мероприятий, виды и задачи
16	Факторы риска, встречающиеся в повседневной жизни человека
17	Права пациента согласно 323 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ
18	Основные направления и задачи городской поликлиники, обслуживающей взрослое население
19	Организация работы прививочного кабинета поликлиники: оснащение и документация прививочного кабинета. Порядок проведения профилактических прививок
20	Особенности работы медицинской сестры ВОП и медицинской сестры участковой
21	Состав укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, Необходимые мероприятия при контакте с кровью
22	Тактика медсестры при развитии анафилактического шока во время проведения вакцинации. Состав укладки, первая помощь