

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Технологический институт-**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ТИ НИЯУ МИФИ)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

**ПО УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В  
ЭКСТРЕННОЙ ФОРМЕ**

специальность

**34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»**

Квалификация выпускника: **медицинская сестра/медицинский брат**

Форма обучения: **очная**

г. Лесной

Методические рекомендации для преподавателей по УП.05.01 Учебной практике разработаны на основе:

1. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

2. Приказ Министерства просвещения России от 04.07.2022 № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»;

3. Положение «О практической подготовке обучающихся НИЯУ МИФИ» от 03.04.2023.

Методические рекомендации разработал:

Платонова У.Ф.,

инженер учебного отдела СПО ТИ НИЯУ МИФИ

Методические рекомендации одобрены

Ученым советом

Протокол № 2 от «29» марта 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения .....	4
1.1 Место УП.05.01 Учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	4
1.2 Цели и задачи, планируемые результаты освоения УП.05.01 Учебной практики .....	4
2 Структура и содержание УП.05.01 Учебной практики .....	11
3 Организация и проведение УП.05.01 Учебной практики .....	12
3.1 Основные обязанности руководителя практики .....	12
4 Подведение итогов УП.05.01 Учебной практики .....	13
5 оформление результатов прохождения УП.05.01 Учебной практики .....	14
5.1 Оформление дневника УП.05.01 Учебной практики .....	14
5.2 Оформление отчета об УП.05.01 Учебной практике.....	14
Приложение А.....	17
Приложение Б .....	27

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Место УП.05.01 Учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа УП.05.01 Учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Оказание медицинской помощи в экстренной форме».

### **1.2 Цели и задачи, планируемые результаты освоения УП.05.01 Учебной практики**

УП.05.01 Учебная практика направлена на формирование обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

#### **Цели:**

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация обучающихся в будущей профессии.

#### **Задачи:**

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО;
- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно - целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

В ходе прохождения практики производится освоение обучающимися следующих общих компетенций: ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Таблица 1

### Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

Рабочая программа УП.05.01 Учебной практики предполагает освоение следующих видов деятельности: **ВД.5** оказание медицинской помощи в экстренной форме.

Таблица 2

### Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оказание медицинской помощи в экстренной форме	ПК 5.1. Распознавать состояния, представляющие угрозу жизни	<b>Навыки:</b> – распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>экстренной форме.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить первичный осмотр пациента и оценку безопасности условий;</li> <li>– распознавать состояния, представляющие угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила и порядок проведения первичного осмотра пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни;</li> <li>– методика сбора жалоб и анамнеза жизни и заболевания у пациентов (их законных представителей);</li> <li>– методика физикального исследования пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация);</li> <li>– клинические признаки внезапного прекращения и (или) дыхания.</li> </ul>
	ПК 5.2. Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания).</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания);</li> <li>– выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации;</li> <li>– порядок применения лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной форме.</li> </ul>
	ПК 5.3. Проводить	<b>Навыки:</b>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>мероприятия по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи</p>	<p>– проведения мероприятий по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>– осуществлять наблюдение и контроль состояния пациента (пострадавшего), измерять показатели жизнедеятельности, поддерживать витальные функции организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>– правила и порядок проведения мониторинга состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме;</p> <p>– порядок передачи пациента бригаде скорой медицинской помощи.</p>
	<p>ПК 5.4. Осуществлять клиническое использование крови и (или) ее компонентов.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>– клинического использования крови и (или) ее компонентов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>– осуществлять хранение и своевременное обновление реагентов для проведения проб на индивидуальную совместимость перед трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов в отделении (подразделении);</p> <p>– проводить визуальный контроль донорской крови и (или) ее компонентов на соответствие требованиям безопасности;</p> <p>– осуществлять хранение и контроль донорской крови и (или) ее компонентов;</p> <p>– вести учет донорской крови и (или) ее компонентов в отделении (подразделении);</p> <p>– проводить идентификационный контроль пациента (реципиента) и донорской крови и (или) ее компонентов перед трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов (анализ медицинской документации, опрос пациента/реципиента);</p> <p>– выполнять взятие и маркировку проб крови пациента (реципиента), которому планируется трансфузия (переливание), с целью осуществления подбора пары «донор-реципиент»;</p> <p>– анализировать информацию, содержащуюся на этикетке контейнера с</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>компонентом крови (наименование, дата и организация заготовки, срок годности, условия хранения, данные о групповой и резус-принадлежности);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить предтрансфузионную подготовку компонента донорской крови (размораживание, согревание, прикроватная лейкофльтрация) в отделении (подразделении) медицинской организации;</li> <li>– обеспечивать венозный доступ у пациента (реципиента): выполнять венепункцию, подключать контейнер с донорской кровью и (или) ее компонентом к периферическому или центральному венозному катетеру в случае его наличия;</li> <li>– проводить предтрансфузионную подготовку пациента (реципиента) в соответствии с назначениями врача: прекращать введение лекарственных препаратов на время трансфузии (переливания) (за исключением лекарственных препаратов, предназначенных для поддержания жизненно важных функций); осуществлять назначенную премедикацию с целью профилактики осложнений;</li> <li>– контролировать результаты биологической пробы, состояние реципиента во время и после трансфузии (переливания);</li> <li>– хранить образцы крови реципиента, использованные для проведения проб на индивидуальную совместимость, а также контейнеры донорской крови и (или) ее компонентов после трансфузии (переливания);</li> <li>– осуществлять взятие образцов крови пациента/реципиента до и после трансфузии (переливания).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила надлежащего хранения реагентов для проведения проб на индивидуальную совместимость перед трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов в отделении (подразделении);</li> <li>– требования визуального контроля безопасности донорской крови и (или) ее компонентов;</li> <li>– правила хранения и транспортировки донорской крови и (или) ее компонентов;</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила учета донорской крови и (или) ее компонентов в отделении (подразделении);</li> <li>– порядок проведения идентификационного контроля пациента (реципиента) и донорской крови и (или) ее компонентов перед трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов (анализ медицинской документации, опрос пациента/реципиента);</li> <li>– требования к взятию и маркировке проб крови пациента (реципиента), которому планируется трансфузия (переливание), с целью осуществления подбора пары «донор-реципиент»;</li> <li>– методика проведения биологической пробы при трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов;</li> </ul> <p>правила маркировки донорской крови и (или) ее компонентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к предтрансфузионной подготовке пациента (реципиента) в соответствии с назначениями врача;</li> <li>– порядок проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов (контроль результатов биологической пробы, состояния реципиента во время и после трансфузии (переливания));</li> <li>– правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь по профилю «Трансфузиология», в том числе в электронном виде;</li> <li>– основы иммуногематологии, понятие о системах групп крови, резус-принадлежности;</li> <li>– методы определения групповой и резус-принадлежности крови;</li> <li>– методы определения совместимости крови донора и пациента (реципиента);</li> <li>– медицинских показаний к трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов;</li> <li>– медицинские противопоказания к трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов;</li> <li>– симптомы и синдромы осложнений, побочных действий, нежелательных реакций, в том числе серьезных и непредвиденных,</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		возникших в результате трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов; <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок оказания медицинской помощи пациенту при возникновении посттрансфузионной реакции или осложнения;</li> <li>– порядок проведения расследования посттрансфузионной реакции или осложнения.</li> </ul>

УП.05.01 Учебная практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;
- применение студентом на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ;
- ведение дневника и составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал студент.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 3

### Структура и объем УП.05.01 Учебной практики

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля, учебной практики	Кол-во часов	Сроки проведения учебной практики Курс (семестр)
ОК 07 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ 05. Оказание медицинской помощи в экстренной форме	36	(6)
<b>Итого</b>		<b>36</b>	

Таблица 4

### Тематический план и содержание УП.05.01 Учебной практики

Тема занятия учебной практики	Виды работ по учебной практике	Объем часов
Оказание медицинской помощи в экстренной форме	-Проведение первичного осмотра пациента и оценки безопасности условий оказания медицинской помощи. -Распознавание состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояния клинической смерти, требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме при работе в медицинских организациях, занимающихся оказанием медицинской помощи в экстренной форме. -Выполнение мероприятий базовой сердечно-легочной реанимации. Оказание медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти	<b>32</b>
<b>Зачет с оценкой</b>		<b>4</b>
<b>Итого</b>		<b>36</b>

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.05.01 Учебная практика проводится мастерами, преподавателями дисциплин профессионального цикла. Консультирование по выполнению заданий, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценки осуществляется руководителем практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Организационное собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками прохождения, порядком организации работы во время практики в ТИ НИЯУ МИФИ, оформления необходимой документации, с правилами, требованиями и нормами охраны труда, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

УП.05.01 Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, лабораториях ТИ НИЯУ МИФИ, в подразделениях ФГБУЗ «ЦМСЧ № 91 ФМБА России» в г. Лесной.

#### **3.1 Основные обязанности руководителя практики**

- разработка программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период учебной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по основным разделам видов профессиональной деятельности

- обобщение материала и оформление дневника (отчета);

- зачетное занятие.

#### **4 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По итогам УП.05.01 Учебной практики по ПМ.05 «Оказание медицинской помощи в экстренной форме» обучающиеся представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием.

К отчету по практике прилагается:

- дневник практики обучающегося.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана–графика консультаций и контроля за выполнением календарно-тематического плана УП.05.01 Учебной практики.

По окончании УП.05.01 Учебной практики обучающийся сдает зачет с оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике в соответствии с программой учебной практики. При проведении зачета учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике, отзывы (характеристики) руководителей практики.

Оценка проставляется преподавателем в ведомость, зачетную книжку студента.

Обучающийся, не выполнивший программу УП.05.01 Учебной практики не допускаются к сдаче квалификационного экзамена по соответствующему профессиональному модулю.

Обучающийся, не выполнивший программу УП.05.01 Учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

## **5 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

На протяжении всего периода прохождения учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета об учебной практике руководителю практики от ТИ НИЯУ МИФИ. В ходе практики, обучающиеся ведут дневник о прохождении УП.05.01 Учебной практики.

Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом практики.

### **5.1 Оформление дневника УП.05.01 Учебной практики**

Требования к ведению Дневника по УП.05.01 Учебной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от ТИ НИЯУ МИФИ.

Форма дневника учебной практики (см. Приложении А).

### **5.2 Оформление отчета об УП.05.01 Учебной практике**

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.

#### **Требования к оформлению отчета**

Отчет пишется:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2,0, нижнее – 2,5, левое – 3,0, правое – 1,5;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;

Каждый отчет выполняется индивидуально и брошюруется с помощью папки-скоросшивателя.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Выводы;
6. Список использованных источников;
7. Приложения.

Оформление отчёта по учебной практике:

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида учебной практики: по профилю специальности, указывается название профессионального модуля;

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - указываются цели и задачи практики. Здесь же следует указать, какие нормативно-правовые документы предприятия использовались. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть - оформляется согласно плану, предложенному руководителем практики.

Выводы - подводятся итоги прохождения практики, указывается полученный практический опыт, навыки, умения.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Форма отчета по учебной практике (см. Приложение Б).

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **Образец оформления дневника по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

#### **Технологический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет  
«МИФИ»

**(ТИ НИЯУ МИФИ)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **ДНЕВНИК**

**УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ЭКСТРЕННОЙ ФОРМЕ**

специальность

**34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»**

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

---

(Фамилия, Имя, Отчество)

Лесной, 202\_ г.

## 1 Общие сведения

1. Фамилия	
2. Имя, отчество	
3. Группа	
4. Специальность (код)	
5. База практики (МО)	
6. Руководитель практической подготовки (ФИО, ученая степень, звание, должность)	
7. Сроки практики по учебному плану	
8. Назначен на должность/приступил к работе	
9. Дата завершения прохождения практики	

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Данный дневник является формой отчетности по учебной практике.

Дневник с записями обучающегося, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем, представляется на зачете (зачете с оценкой) по учебной практике.

Оценка по учебной практике ставится с учетом оценки и отзыва представителей медицинской организации, на базе которой обучающийся проходил практику.

Помощь в прохождении учебной практики, оформлении документации оказывает методический руководитель от ТИ НИЯУ МИФИ.

### **ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

1. Чистые и выглаженные медицинский костюм или халат, медицинская шапочка.

2. Сменная обувь: чистая, удобная, легко обрабатываемая, с закрытым носком и пяткой, высота каблука от 2 до 4 см.

3. Бейдж.

4. Руки: коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений.

5. Допускается неяркий макияж пастельных тонов, длинные волосы должны быть собраны. При себе необходимо иметь средства барьерной защиты: перчатки, маску.

### **СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся должен поддерживать авторитет и репутацию своей профессии. Опрятность и соблюдение правил личной гигиены- неотъемлемые качества профессионального поведения обучающегося.

Уважение к профессии поддерживается поведением в любой ситуации, как

во время работы, так и вне ее, культурой поведения и отношений с коллегами, пациентами и другими гражданами. Поведение не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью (вредные привычки).

Находясь в медицинской организации (базе практики) обучающийся обязан соблюдать требования СанПиНов, локальных актов медицинской организации, нормативных документов колледжа.

Обучающийся обязан прийти на производственную практику не позднее, чем за 5 минут до начала, одеться в медицинскую форму, перевести сотовый телефон в беззвучный режим.

**ОБЯЗАТЕЛЬНО** вымыть руки, обработать кожным антисептиком до и после работы!

Все манипуляции выполняются с использованием средств индивидуальной защиты. Профилактические мероприятия проводятся исходя из положения, что каждый пациент расценивается как потенциальный источник гемоконтактных инфекций (гепатит В, С, ВИЧ и других)!

В медицинской организации (учебном классе) **ЗАПРЕЩЕНО**:

- проводить фото- и видеосъемку;
- использовать парфюмерные средства, имеющие резкие неприятные запахи;
- выходить в форменной одежде на улицу;
- покидать отделение без разрешения непосредственного руководителя;
- стоять/сидеть со скрещенными на груди руками, с руками в карманах;
- рассматривать себя в зеркало, накладывать макияж и т.д.;
- жевать жевательную резинку или употреблять любую пищу или напитки (по разрешению преподавателя, в установленный обеденный перерыв);
- курить, употреблять алкоголь или наркотические средства;
- громко разговаривать, кричать;
- разговаривать с сокурсниками на посторонние темы, если рядом находится хотя бы один пациент;
- называть сокурсников иначе, чем по имени и общаться с ними на повышенных тонах, в том числе решать межличностные конфликты;

- приходить на практику при наличии признаков простудных заболеваний.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ПАЦИЕНТА**

Привлечение пациента к участию в учебном процессе допустимо лишь с соблюдением его прав, гарантией максимальной безопасности и только при условии добровольного согласия пациента или его законных представителей. Пациент должен быть поставлен в известность, что с ним будет работать медицинский работник, не завершивший процесс обучения, и имеет права отказаться от помощи такого работника.

Обучающийся должен прежде всего ставить сострадание и уважение к жизни пациента.

При взаимодействии с пациентами и их родственниками, оказании им помощи, обращаться к ним по имени отчеству и на «Вы», соблюдать и поддерживать стандарты профессиональной деятельности.

Обучающийся должен быть постоянно готов оказать компетентную помощь пациентам и немедленно обратиться за помощью к более квалифицированным специалистам, независимо от их возраста или пола пациента, характера заболевания, расовой принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения или других различий. Осуществляя уход, должен уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.

Проявление высокомерия, патернализма, пренебрежительного отношения или унижительного обращения с пациентом недопустимы.

Обучающийся не вправе нарушать древнюю этическую заповедь медицины “Прежде всего - не навредить!”.

Обучающийся не должна претендовать на ту степень компетентности, которой не обладает. В случаях, когда реализация плана ухода требует знаний или навыков, которыми не обладает обучающийся, следует честно признать недостаток компетенции и обратиться за помощью к более квалифицированным специалистам.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОЛЛЕГАМИ**

При взаимодействии с персоналом медицинской организации признавать и уважать их знания и опыт, стремиться к постоянному повышению уровня своих знаний.

Обучающийся должен отдавать дань заслуженного уважения своим учителям. Во взаимоотношениях с коллегами обучающийся должен быть честным, справедливым и порядочным, признавать и уважать их знания и опыт, их вклад в лечебный процесс. Обучающийся обязан в меру своих знаний и опыта помогать коллегам по профессии, рассчитывая на такую же помощь с их стороны, а также оказывать содействие другим участникам лечебного процесса и процесса ухода, включая добровольных помощников.

Попытки, завоевать себе авторитет путем дискредитации коллег, неэтичны.

Обучающийся должен точно и квалифицированно производить назначенные медицинские процедуры, в рамках освоенных компетенций.

Фамильярность, неслужебный характер взаимоотношений с коллегами при исполнении ими профессиональных обязанностей осуждаются медицинской этикой. Также недопустимы нарушения профессионального этикета в отношениях с пациентами.

## **ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, К КОМУ ОБРАЩАТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ?**

Не могу выполнить программу учебной практики – методический руководитель, общий руководитель.

Произошла аварийная ситуация – сразу проинформировать непосредственного и общего руководителей, заведующего практикой.

Болезнь во время учебной практики – в течение первого дня болезни проинформировать заведующего отделением, заведующего практикой.

## **ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА**

В первый день практики необходимо явиться к общему руководителю с направлением и санитарной книжкой. Пройти инструктаж по охране труда и

технике безопасности, сделать отметку в дневнике производственных практик.

Дневник необходимо заполнять ежедневно, записи вести аккуратно (без помарок, исправлений, разборчивым почерком), каждый день представлять на проверку непосредственному руководителю, который проверяет выполнение программы практики.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

(записать название, номер и дату утверждения инструкции)

---

---

---

---

Инструктаж пройден \_\_\_\_\_ (подпись студента) \_\_\_\_\_ (подпись преподавателя)

### ПОДПИСКА

Я, \_\_\_\_\_

обязуюсь соблюдать врачебную тайну, а именно:

- информацию о факте обращения за оказанием медицинской помощи;
- информацию о состоянии здоровья гражданина;
- информацию о диагнозе;
- иные сведения, полученные при медицинском обследовании и лечении

гражданина.

Мне разъяснены и понятны положения статей 13, 73 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Мне разъяснено и понятно, что за нарушение врачебной тайны я могу быть привлечен (а):

- к гражданско-правовой ответственности (возмещения морального вреда в порядке, предусмотренном [ст. 151](#) ГК РФ);
- к административной ответственности по [ст. 13.14](#) КоАП РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



### **3 Заключение обучающегося по итогам учебной практики и предложения по содержанию практики**

---

---

---

---

Студент: \_\_\_\_\_

#### **1. Производственная характеристика обучающегося**

---

---

---

---

(указывается степень его теоретической и практической подготовки, качество выполненной им учебной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место; в конце характеристики дается оценка за практику)

**Рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики:** \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г

#### **2. Заключение комиссии по результатам защиты по практике**

---

---

---

#### **3. Руководитель практической подготовки от ТИ НИЯУ МИФИ**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / О.М. Атливанова

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

### **Образец оформления отчета по практике**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**

#### **Технологический институт –**

**филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет**

**«МИФИ»**

**(ТИ НИЯУ МИФИ)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОТЧЕТ УП.05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ЭКСТРЕННОЙ ФОРМЕ**

**специальность**

**34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»**

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

---

(Фамилия, Имя, Отчество)

Лесной, 202\_ г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данный отчет является формой отчетности по учебной практике.

Отчет с записями обучающегося, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем, представляется на зачете (зачете с оценкой) по учебной практике.

Оценка по учебной практике ставится с учетом оценки и отзыва представителей медицинской организации, на базе которой обучающийся проходил практику.

Помощь в прохождении учебной практики, оформлении документации оказывает методический руководитель от ТИ НИЯУ МИФИ.

Отчет о проделанной за день работе следует записывать подробно, с пояснениями. Например, недостаточно написать «работала в процедурном кабинете», необходимо описать каждый этап работы.

**ПРИМЕР:**

**1 день:**

Описать структуру амбулаторно-поликлинического отделения и подразделения поликлиники.

**2 день:**

Определение антропометрических показателей:

- измерение роста;
- измерение массы тела;
- подсчет индекса массы тела;
- измерение обхвата талии;
- измерение обхвата бедер.

