

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор УО «Гродненский
государственный медицинский
университет»



В.В. Воробьев

2022 г.

Регистрационный № 18

ПРОГРАММА
МЕДСЕСТРИНСКАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(СТАРШАЯ МЕДСЕСТРА)

для специальности:

1-79 01 06 «Сестринское дело»

3 курс (заочная форма обучения)

СОСТАВИТЕЛИ:

Н.Е.Хильмончик, доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения учреждения образования Гродненский государственный медицинский университет;

Н.Е.Широкая, руководитель практики учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет».

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой общественного здоровья и здравоохранения

(протокол № 4 от 19.11.2021);

советом медико-диагностического факультета УО «Гродненский государственный медицинский университет» (протокол №4 от 23.12.2021).

Пояснительная записка

Производственная практика для студентов медико-диагностического факультета по специальности 1-79 01 06 Сестринское дело является обязательной формой подготовки организаторов сестринского дела.

Медсестринская производственная практика по специальности 1-79 01 06 Сестринское дело осуществляется в соответствии с образовательным стандартом первой ступени высшего образования, типовым учебным планом и программой практики в качестве старшей медицинской сестры после окончания 3 курса (заочная форма обучения).

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии к уровню подготовки выпускника по специальности I-79 01 06 Сестринское дело.

В основу программы положены следующие нормативные документы:

- образовательный стандарт высшего образования по специальности 1-79 01 06 Сестринское дело (ОСВО I-79 01 06-2013), утверждённый постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 №87;

- типовой учебный план по специальности 1-79 01 06 Сестринское дело, утвержденный Министерством образования республики Беларусь 30.05.2013 (регистрационный номер № L 79-1-009/тип).

Целью медсестринской практики является целенаправленное ознакомление с деятельностью учреждений здравоохранения и ролью в них руководителей средних медицинских специалистов, принципами работы старшей медицинской сестры на этапах оказания медицинской помощи населению; закреплению практических навыков по организационно-коммуникативному процессу в коллективе.

Задачи практики:

1. Овладение навыками работы медсестры-руководителя в деятельности учреждения здравоохранения.
2. Освоение технологии разработки предложений по улучшению ухода в учреждениях здравоохранения, а также стандартов сестринской деятельности.
3. Закрепление знаний и умений по управлению коллективным процессом.
4. Углубление теоретических знаний по теории сестринского дела, освоение практических навыков по специальности «Организатор сестринского дела».

Учебный план производственной практики

(специальность I-79 01 06 «Сестринское дело», заочная форма обучения)

Название практики	Семестр	Кол-во недель	Кол-во ауд. часов	Кол-во часов для самост. работы	Всего часов	Форма контроля
Медсестринская (ст. медсестра)	6	4	144	72	216	диф. зачет

**Направления и продолжительность
медсестринской производственной практики
по специальности: I-79 01 06 «Сестринское дело»**

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем работы		
		Кол-во дней	Кол-во ауд. часов	Кол-во часов для самост. работы
1.	Медсестринская (старшая медсестра)	20	144	72
1.1.	Терапия	10	72	36
1.2.	Хирургия	10	72	36

Продолжительность рабочего дня для студентов в период практики составляет 6 астроном. часов (пн.- пт.) с перерывом 30 минут.

Характеристика рекомендуемых методов обучения

На основании образовательного стандарта, учебного плана устанавливаются виды, объем и содержание заданий по самостоятельной работе студентов (СРС).

Самостоятельная работа студента осуществляется в виде клинической и внеклинической формы обучения по каждому разделу практики.

Клиническая (разработанный учебно-методический комплекс, включающий: программу практики, учебно-методические рекомендации).

Внеклиническая (оформление отчетной документации по практике: дневника практики, сводного отчета).

Для оценки качества самостоятельной работы студентов осуществляется контроль ее выполнения. Формы контроля самостоятельной работы студентов по практике: проверка и защита отчетной документации, принятие дифференцированного зачета.

Требования к содержанию и организации практики

Студент должен знать:

- организацию работы старшей медсестры, организацию лечебно-охранительного режима отделения;
- принципы и методы контроля профессиональной деятельности среднего и младшего медперсонала;
- правила оформления медицинской документации и составления графиков и табелей работы сотрудников, должностных инструкций;
- правила заполнения требований на получение медикаментов и медицинской аппаратуры, их выдачи и учет;
- принципы учета наркотических средств и психотропных веществ;
- методики оказания плановой и неотложной доврачебной помощи;

- способы организации работы отделения при чрезвычайных ситуациях, особо опасных инфекциях;
- алгоритмы составления стандартов деятельности среднего медицинского персонала;

Студент должен уметь:

- обеспечивать рациональную организацию труда среднего и младшего медицинского персонала отделения, контролировать его качественное выполнение;
- внедрять в работу лечебно-профилактического отделения элементы сестринского процесса;
- осуществлять своевременную выписку, распределение и хранение перевязочных материалов, медикаментов и др., в том числе ядовитых и наркотических средств, вести учет их расходования.
- анализировать вопросы обеспечения и учета материальных ценностей, вести учетно-отчетную документацию;
- организовывать мероприятия по повышению квалификации среднего и младшего персонала;
- организовывать и контролировать состояние санитарно-противоэпидемического режима отделения;
- организовывать помощь населению на доврачебном уровне при массовых поражениях;
- контролировать качество подготовки пациентов к диагностическим исследованиям;
- контролировать и в совершенстве владеть манипуляционной техникой (внутримышечные, внутривенные, подкожные, внутривенные инъекции), и также проводить обработку ран, перевязки, искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, остановку кровотечения, промывание желудка, кишечника, транспортную иммобилизацию, измерение артериального давления, пульса, частоты дыхания, катетеризацию мочевого пузыря мягким катетером;
- осуществлять уход за пациентом;
- проводить медико-гигиеническое обучение пациентов;
- знать основы охраны труда.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел I. Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в отделениях

- контроль внешнего вида медицинского персонала, соблюдение формы одежды, наличие бейджей
- контроль за состоянием рабочего места медсестры
- соблюдение правил безопасности при работе с биологическими материалами
- контроль правильности обработки медицинского инструментария: соблюдение режимов дезинфекции и стерилизации

- качество проведения текущих уборок помещений и графики проведения генеральных уборок
- контроль соблюдения бельёвого режима: смена постельного белья, сбор и транспортировка грязного белья, транспортировка и хранение чистого белья
- цикличность заполнения палат
- контроль за соблюдением режимов дезинфекции медицинской аппаратуры
- организация и контроль за прохождением сотрудниками обязательных периодических медицинских осмотров

Раздел II. Условия пребывания пациентов, санитарное состояние палат в отделениях

- контроль за работой душевых и ваннных комнат
- организация ухода за пациентами
- контроль за наличием информации для пациентов и посетителей
- организация встреч пациентов с родственниками
- организация приёма передач, условия хранения продуктов
- соблюдение правил выписки пациентов
- правильная транспортировка пациентов
- контроль за состоянием гардеробных

Раздел III. Организация лечебного питания в отделениях

- контроль за санитарным состоянием буфетной и столовой
- наличие меню и его соответствие фактическому питанию
- контроль за правильным заполнением порционного листа
- соответствие выдачи блюд требованиям нормативных документов
- оснащённость кухонным инвентарём и столовой посудой;
- контроль за качеством обработки посуды
- контроль за условиями хранения скоропортящихся продуктов
- опрос пациентов о качестве питания.

Раздел IV. Учёт и хранение лекарственных средств, расходных материалов в отделениях

- контроль за ведением журналов учёта медикаментов, ядовитых, наркотических, сильнодействующих и психотропных веществ
- контроль правил хранения и выдачи лекарственных средств
- контроль за ведением журналов учёта перевязочного и расходного материалов

Раздел V. Ведение медицинской документации в отделениях

- контроль состояния и хранения медицинских карт, заполнение температурного листа
- контроль ведения журналов поступления и движения больных
- контроль правильности ведения листов наблюдения за больными

- контроль правильности заполнения направлений на лабораторные и диагностические исследования
- журнал регистрации аварий, связанных с попаданием большого количества крови или другого биологического материала, и наблюдение за пострадавшими.

Раздел VI. Эксплуатация медицинского оборудования в отделениях

- контроль состояния и учета медицинского оборудования;
- наличие неиспользуемого оборудования, подлежащего списанию;
- контроль соблюдения правил и этапов обработки медицинского оборудования и инструментария;
- контроль своевременной метрологической поверки оборудования;
- контроль соблюдения медицинским персоналом техники безопасности при работе с оборудованием.

Раздел VII. Работа старшей медицинской сестры в отделении

- наличие номенклатуры дел старшей медицинской сестры
- должностной инструкции, плана работы, регламента распределения рабочего времени
- наличие и выполнение планов учёбы со средним и младшим медицинским персоналом
- правильность ведения журналов по учёту медикаментов, перевязочного и расходного материала, учёт требований в аптеку
- наличие методических материалов для проведения занятий с персоналом
- ведение графика работы и табеля учёта рабочего времени сотрудников
- графики отпусков
- наличие санитарных книжек сотрудников
- ведение журнала учёта оборудования

Ознакомление с режимом и устройством работы учреждения здравоохранения и его подразделений.

Ознакомление с устройством и режимом работы учреждения здравоохранения и его подразделений, правилами внутреннего распорядка. График работы сотрудников. Порядок приема и сдачи дежурств медицинского персонала. Основная документация учреждения здравоохранения.

Знакомство с организацией работы старшей медсестры терапевтического отделения.

Знакомство с работой старшей медсестры терапевтического отделения. Должностная инструкция. Функциональные обязанности. Руководство средним и младшим медицинским персоналом, оценка труда сотрудников, составление планов, графиков, таблиц, должностных инструкций. Прием и увольнение,

правильная расстановка, рациональное использование и замена кадров. Разработка мер по повышению качества труда и ухода за пациентами.

Организация работы палатной медсестры.

Организация лечебно-охранительного режима терапевтического отделения. Контроль за исполнением функциональных обязанностей палатной медицинской сестры. Оснащение и санитарно-противоэпидемический режим поста, палат, заполнение документации. Прием и выписка пациентов в терапевтическом отделении. Раздача лекарств в палатах и присутствие при их приёме больными. Кормление тяжелобольных и контроль за выполнением установленного режима питания и диеты больных; контроль продуктов, приносимых больному из дома. Организация отдыха пациентов, посещения пациентов и передач. Хранение, выписка, учет медикаментов. Контроль и помощь медицинской сестре при выполнении различных медицинских манипуляций. Санитарно-просветительная работа в отделении.

Организация работы процедурной медсестры.

Оснащение и режим работы процедурного кабинета. Выполнение лечебно-диагностических мероприятий: введение лекарственных средств и проведение лечебных манипуляций в соответствии с регламентацией видов деятельности медсестры; Санитарные нормы и правила процедурного кабинета. Функциональные обязанности работников кабинета. Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и ведение документации в кабинете. Контроль и помощь процедурной медицинской сестре при заборе крови из вены, капельном введении лекарственных средств, при определении групп крови, при переливании компонентов крови и кровезаменителей. Делопроизводство. Ведение журналов в соответствии с установленной в больнице формой учетной документации процедурного кабинета.

Организация и контроль работы сестры-хозяйки, санитарки-буфетчицы, санитарки-уборщицы и младшей сестры по уходу за пациентами.

Контроль работы сестры-хозяйки: ведение бельевого и мебельного инвентаря (учет, ремонт, списание).

Контроль работы санитарки-буфетчицы: оснащение и санитарно-противоэпидемический режим работы раздаточных, столовых, получение и выдача пищи, хранение пищевых продуктов в холодильниках и тумбочках пациентов.

Контроль работы санитарки-уборщицы: выполнение функциональных обязанностей, соблюдение правил санитарно-противоэпидемического режима.

Знакомство с организацией отделения интенсивной терапии.

Организация работы отделения интенсивной терапии. Санитарно-противоэпидемический режим отделения. Порядок приема пациентов. Правила выписки и хранения медикаментов. Правила учета и хранения медикаментов,

стерильных растворов, медицинского инвентаря. Распорядок дня в отделении. Правила посещения пациентов. Организация питания пациентов. Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении медицинских манипуляций.

Знакомство с организацией работы приемного отделения.

Устройство, порядок работы и функциональные обязанности медицинского персонала приемного отделения. Санитарно-противоэпидемический режим. График работы сотрудников. Порядок приема и сдачи дежурств медицинского персонала. Транспортировка пациентов. Основная документация приемного отделения.

Оказание неотложной помощи пациентам.

Контроль и помощь медицинской сестре в оказании первой доврачебной помощи при неотложных состояниях.

Санитарно-просветительная работа среди пациентов, организация конференций для младшего и среднего персонала.

Проведение обучающих семинаров со средним и младшим медицинским персоналом, организация бесед с пациентами по медико-гигиеническим нормам.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В период практики студент(ка) обязан(на):

1. Получить направление на практику и учебно-методическую документацию у руководителя практики.
2. Выполнить календарный план и задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим правилам трудового распорядка учреждения здравоохранения (базы практики).
4. Соблюдать правила техники безопасности.
5. Следовать этическим нормам и правилам.
6. Нести ответственность за выполняемую работу.
7. Вести учет проделанной работы.
8. Предоставить руководителю практики от учреждения образования для оценки качества заполнения отчетной документации установленного образца в сроки, установленные учреждением образования. В случае отсутствия отчетной документации студент к сдаче зачета не допускается.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ
ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
по медсестринской практике в качестве **старшей медсестры,**
раздел «Терапия», 3 курс (заочная форма)

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во дней
1.	Знакомство с режимом и организацией работы структурного подразделения, порядком приема и выписки пациентов, документацией, с правилами выписки и хранения медикаментов, правилами учета и хранения наркотических, сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств, стерильных растворов и медицинского инвентаря, распорядком дня в отделении.	2
2.	Знакомство с организацией работы старшей медсестры отделения: руководство средним и младшим медицинским персоналом, оценка труда сотрудников, составление планов, графиков, табелей, должностных инструкций, прием и увольнение, правильная расстановка, рациональное использование и замена кадров, разработка мер по повышению качества труда и ухода и т.д.	2
3.	Организация и контроль работы палатной медицинской сестры: выполнение функциональных обязанностей, оснащение и санэпидрежим поста, палат, заполнение документации. Организация и проведение обучающей конференции для младшего и среднего персонала по актуальным вопросам.	2
4.	Организация и контроль работы процедурной медицинской сестры: выполнение функциональных обязанностей, оснащение и санэпидрежим процедурного кабинета, заполнение документации.	2
5.	Организация и контроль работы сестры-хозяйки: ведение бельевого и мебельного инвентаря (учет, ремонт, списание). Санэпидрежим санитарных комнат.	1
6.	Организация и контроль работы санитарки-буфетчицы: оснащение и санэпидрежим раздаточных, столовых, получение и выдача пищи, хранение пищевых продуктов в холодильниках и тумбочках.	1
7.	Участие в оказании неотложной помощи больным (в процессе работы)	в процессе работы
8.	Проведение медико-гигиенического обучения пациентов (беседы, лекции, выпуск санбюллетеня)	в процессе работы
9.	Ведение отчётной документации: дневник практики	ежедневно
	сводный отчёт	в конце цикла
ВСЕГО:		10

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

по медсестринской практике в качестве **старшей медсестры**,
раздел «Хирургия», 3 курс (заочная форма)

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во дней
1.	Знакомство с режимом и организацией работы отделения, порядком приема и выписки пациентов, документацией, с правилами выписки и хранения медикаментов, правилами учета и хранения наркотических, сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств, стерильных растворов и медицинского инвентаря, распорядком дня в отделении.	2
2.	Знакомство с организацией работы старшей медсестры отделения: руководство средним и младшим медицинским персоналом, оценка труда сотрудников, составление планов, графиков, табелей, должностных инструкций, прием и увольнение, правильная расстановка, рациональное использование и замена кадров, разработка мер по повышению качества труда и ухода и т.д.	2
3.	Организация и контроль работы палатной медицинской сестры: выполнение функциональных обязанностей, оснащение и санэпидрежим поста, палат, заполнение документации. Организация и проведение обучающей конференции для младшего и среднего персонала по актуальным вопросам.	2
4.	Организация и контроль работы процедурной, перевязочной медсестры: оснащение и режим работы процедурного, перевязочного кабинета в соответствии с санитарными нормами и правилами, выполнение функциональных обязанностей работников кабинета, соблюдение санэпидрежима, ведение документации	2
5.	Организация и контроль работы сестры-хозяйки: ведение бельевого и мебельного инвентаря (учет, ремонт, списание). Санэпидрежим санитарных комнат.	1
6.	Организация и контроль работы санитарки-буфетчицы: оснащение и санэпидрежим раздаточных, столовых, получение и выдача пищи, хранение пищевых продуктов в холодильниках и тумбочках.	1
7.	Участие в оказании неотложной помощи больным	в процессе работы
8.	Проведение медико-гигиенического обучения пациентов (беседы, лекции, выпуск санбюллетеня)	в процессе работы
9.	Ведение отчётной документации: дневник практики	ежедневно
	сводный отчёт	в конце цикла
ВСЕГО:		10

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Вся работа студента должна ежедневно фиксироваться в «Дневнике практики», который подписывается непосредственным руководителем практики (старшей медсестрой) и контролируется руководителем практики от кафедры.

«Дневник практики» оформляется в полуобложной тетради или на листах формата А4 (в папке) и состоит из следующих разделов:

- краткая характеристика учреждения здравоохранения (базы практики) и отделения, в котором работал студент;
- ежедневные записи о характере и объеме выполненной работы, в которых отражается все, что студент самостоятельно делал, что наблюдал, в чем принимал участие и т.п.

По окончании практики на основании «Дневника практики» студент заполняет соответствующую медсестринской практике страницу в «Сводном отчете».

Непосредственный руководитель практики учреждения здравоохранения (старшая медсестра) в «Сводном отчете» письменно дает характеристику студенту, выставляет отметку по 10-балльной шкале, заверяет «Сводный отчет», «Дневник практики» и характеристику своей личной подписью. Затем «Сводный отчет» студента заверяется подписью главного врача или его заместителя и печатью учреждения здравоохранения. Отчет по практике хранится у студента до окончания всех видов практики, затем сдается руководителю практики от университета.

После окончания практики студенты сдают дифференцированный зачет комиссии, назначенной ректором университета. Расписание дифференцированных зачетов по практике размещается на сайте университета или на стенде практики. Зачет служит формой проверки успешного прохождения студентами практики в соответствии с программой практики.

На сайте университета (www.grsmu.by, раздел: «Студентам → Практика → Учебно-методический комплекс») обеспечен доступ к методическим и информационным материалам по практике.

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету по производственной практике старшей медицинской сестры.

1. Правила внутреннего распорядка стационара и отделений.
2. Основные принципы медицинской этики и деонтологии. Взаимоотношения медсестры и пациента, медсестры и врача.
3. Санитарно-противоэпидемический режим отделений стационара.
4. Правила хранения, выписки, учета лекарственных веществ, в т. ч. списка «А», наркотических средств и психотропных веществ.
5. Лечебные диеты их характеристика, принципы составления, участие среднего медперсонала.
6. Организация лечебного питания в отделениях стационара, условия хранения скоропортящихся продуктов.

7. Правила приема и хранения передач больным.
8. Требования к санитарному состоянию буфетной и столовой.
9. Профилактика профессионального заражения.
10. Состав аптечки-укладки для профилактики ВИЧ-инфекции и парентеральных вирусных гепатитов.
11. Основная документация старшей медсестры отделения.
12. Основная документация палатной медсестры отделения.
13. Функциональные обязанности, права, ответственность старшей медсестры.
14. Функциональные обязанности, права, ответственность палатной медсестры
15. Организация работы старшей медсестры отделения.
16. Организация метрологической поверки оборудования.
17. Принципы работы старшей медсестры приемного отделения стационара.
18. Организация работы и документация дежурной медсестры приемного отделения.
19. Санитарная обработка больного в приемном отделении.
20. Виды транспортировки больных в отделение.
21. Функциональные обязанности, права, ответственность процедурной медсестры. Режим работы и документация процедурного кабинета.
22. Функциональные обязанности, права, ответственность перевязочной медсестры. Режим работы и документация перевязочного кабинета.
23. Функциональные обязанности, права, ответственность санитарки-буфетчицы.
24. Функциональные обязанности, права, ответственность сестры-хозяйки.
25. Функциональные обязанности, права, ответственность санитарки.
26. Принципы оказания неотложной доврачебной помощи при кровотечениях, шоке, обмороке, коллапсе.
27. Организация ухода за больными в терминальном состоянии.
28. Профилактика и раннее выявление особо опасных инфекций. Состав укладки при выявлении особо опасных инфекций.
29. Профилактика педикулёза. Состав укладки при выявлении педикулеза у больного.
30. Совет медицинских сестер.

Литература

Основная:

1. Гордеев, И. Г. Сестринское дело. Практическое руководство : учебное пособие / под ред. Гордеева И. Г. , Отаровой С. М. , Балкизова З. З. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 576 с.

Сестринское дело: Учебник для студентов высшего сестринского образования: Т.1 (Гуманитарный, психолого-педагогический, административно-управленческий блоки) / Под ред. А.Ф. Краснова. – Самара: Перспектива, 2000. – 368 с.

2. Сестринское дело: Учебник для студентов высшего сестринского образования / Под ред. А.Ф. Краснова. – Т 2. – М., 2000. – 504с.

3. Сестринская манипуляционная техника и основы ухода за терапевтическими пациентами : пособие / К. Н. Соколов, Е. М. Сурмач. – Гродно : Медисонт, 2017. – 204 с.

4. Слободская, Н. С. Паллиативная медицинская помощь : пособие для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по специальностям 1-79 01 01 "Лечебное дело", 1-79 01 06 "Сестринское дело" : рекомендовано учебно-методическим объединением по высшему медицинскому, фармацевтическому образованию / Н. С. Слободская, Л. В. Кежун, Л. В. Якубова ; Министерство здравоохранения Республики Беларусь, УО "Гродненский государственный медицинский университет", Кафедра общей врачебной практики и поликлинической терапии. – Гродно : ГрГМУ, 2021. – 127 с.

Дополнительная:

1. Менеджмент и лидерство : учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования / Н. Н. Камынина, И. В. Островская, А. В. Пьяных и др. — М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 528 с.

2. П. Бейер, Ю. Майерс и др. Теория и практика сестринского дела в двух томах(Т.1): Учебное пособие. Пер. с англ. /Под ред. С.В. Лапик, В.А. Ступнина, В.А. Саркисовой. – М.: ФГОУ «ВУНМЦ Росздрава», 2008. – 800с.

3. Обуховец Т.П., Склярова Т.А., Чернова О.В. Основы сестринского дела. Серия «Медицина для вас». Ростов н/Д: Феникс, 2004 – 512с.

ОТЧЕТ
о медсестринской производственной практике студента
в качестве старшей медицинской сестры
по циклу: «Хирургия»

Студента (ФИО) _____, группы _____
 Название базы и регион производственной практики _____

За время прохождения раздела практики по обеспечению сестринского процесса на основе моделей сестринского дела с _____ по _____ 20__ г. выполнено:

№ п/п	Перечень практических работ	Кол-во
1.	Составление графика работы среднего и младшего персонала	
2.	Составление табеля работы персонала в отделении.	
3.	Учет, хранение, регистрация и заполнение больничных листов	
4.	Контроль за наличием и своевременным оформлением установленной документации выписываемых из отделения пациентов.	
5.	Ведение журнала учета поступления пациентов и журнала инфекционных заболеваний.	
6.	Проверка правильности составления порционных листков	
7.	Контроль передачи дежурства средним и младшим медицинским персоналом.	
8.	Ведение учета получения, хранения, расходования наркотиков, ядов, сильнодействующих средств и других медикаментов.	
9.	Обеспечение своевременного получения медикаментов и инструментария по требованиям постовых сестер. Выписка лекарственных средств из аптеки.	
10.	Контроль правильности учета, хранения и расходования ядов, наркотиков, психотропных, сильнодействующих средств, в соответствии с действующей инструкцией, на сестринском посту	
11.	Контроль правильности учета, хранения и расходования медикаментов, спирта и перевязочного материала на сестринском посту	
12.	Проведение инструктажа среднего и младшего медицинского персонала, организация с ними практических занятий по утвержденному плану.	
13.	Контроль за внешним видом среднего и младшего медицинского персонала.	
14.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка отделения пациентами и сотрудниками.	
15.	Проверка надлежащего выполнения палатной медсестрой назначений врача.	

16.	Проверка надлежащего выполнения процедурной медсестрой назначений врача.	
17.	Проверка надлежащего выполнения перевязочной медсестрой назначений врача.	
18.	Контроль за санитарным состоянием палат и других помещений отделения.	
19.	Контроль за правильностью хранения продуктов в холодильнике	
20.	Контроль за работой среднего и младшего медперсонала по уходу и обслуживанию пациентов (регулярные обходы отделения).	
21.	Контроль за соблюдением санэпидрежима в отделении.	
22.	Проведение докладов на утренних пятиминутках	
23.	Проведение психопрофилактических бесед с пациентами	
24.	Контроль и помощь медицинской сестре при приготовлении рабочих дезинфицирующих растворов	
25.	Контроль и помощь процедурной медицинской сестре при заборе крови из вены	
26.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении подкожных, внутримышечных, внутривенных инъекции	
27.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении инфузионной терапии	
28.	Контроль и помощь медицинской сестре при определении групп крови, переливании компонентов крови и кровезаменителей	
29.	Контроль и помощь медицинской сестре при введении сывороток, анатоксина с профилактической целью	
30.	Контроль и помощь перевязочной медицинской сестре при подготовке мед. материалов и инструментария к стерилизации	
31.	Контроль и помощь перевязочной медицинской сестре при перевязках пациентов	
32.	Контроль и помощь медицинской сестре в наложении гипсовых повязок	
33.	Контроль и помощь медицинской сестре при осмотре пациентов на наличие педикулеза и осуществление санитарной обработки пациентов	
34.	Контроль и помощь медицинской сестре при исследовании пульса, при измерении АД	
35.	Контроль и помощь медицинской сестре при постановке нозогастрального зонда и зондировании желудка	
36.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении дуоденального зондирования	
37.	Контроль и помощь медицинской сестре при промывании желудка	
38.	Контроль и помощь медицинской сестре при постановке клизм (очистительная, гипертоническая, питательная, лекарственная)	
39.	Контроль и помощь медицинской сестре при проведении катетеризации мочевого пузыря	
40.	Контроль и помощь медицинской сестре при взятии мазков из зева	

41.	Контроль и помощь медицинской сестре при постановке согревающих компрессов, пузыря со льдом	
42.	Контроль и помощь палатной медицинской сестре при смене нательного и постельного белья тяжелобольным	
43.	Контроль и помощь палатной медицинской сестре при кормлении тяжелобольных	
44.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении оксигенотерапии	
45.	Контроль и помощь медицинской сестре при выдаче лекарств пациентам	
46.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении термометрии и ведении температурного листа	
47.	Контроль и помощь медицинской сестре при подготовке пациентов к рентгенологическому исследованию	
48.	Дополнительно:	

Оценка студентом успешности прохождения практики:

_____ 20 ____ г. _____

подпись студента

Отзыв

руководителя производственной практики учреждения здравоохранения:

Непосредственный руководитель
практики учреждения здравоохранения
(старшая медсестра)

подпись *ФИО*

Руководитель учреждения
здравоохранения

подпись *ФИО*

М.П.

_____ 20 ____ г.

Руководитель
практики от кафедры _____

зачтено/не зачтено

подпись

ФИО

ОТЧЕТ
о медсестринской производственной практике студента
в качестве старшей медицинской сестры
по циклу: «Терапия»

Студента (ФИО) _____, группы _____
 Название базы и регион производственной практики _____

За время прохождения раздела практики по обеспечению сестринского процесса на основе моделей сестринского дела с _____ по _____ 20__ г. выполнено:

№ п/п	Перечень практических работ	Кол-во
1.	Составление графика работы среднего и младшего персонала	
2.	Составление табеля работы персонала в отделении.	
3.	Учет, хранение, регистрация и заполнение больничных листов	
4.	Контроль за наличием и своевременным оформлением установленной документации выписываемых из отделения пациентов.	
5.	Ведение журнала учета поступления пациентов и журнала инфекционных заболеваний.	
6.	Проверка правильности составления порционных листков.	
7.	Контроль передачи дежурства средним и младшим медицинским персоналом.	
8.	Ведение учета получения, хранения, расходования наркотиков, ядов, сильнодействующих средств и других медикаментов.	
9.	Обеспечение своевременного получения медикаментов и инструментария по требованиям постовых сестер. Выписка лекарственных средств из аптеки.	
10.	Контроль правильности учета, хранения и расходования медикаментов на сестринском посту	
11.	Проведение инструктажа среднего и младшего медицинского персонала, организация с ними практических занятий по утвержденному плану.	
12.	Контроль за внешним видом среднего и младшего медицинского персонала.	
13.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка отделения пациентами и сотрудниками.	
14.	Проверка надлежащего выполнения палатной медсестрой назначений врача.	
15.	Проверка надлежащего выполнения процедурной медсестрой назначений врача.	
16.	Контроль за санитарным состоянием палат и других помещений отделения.	

17.	Контроль за правильностью хранения продуктов в холодильнике.	
18.	Контроль за работой среднего и младшего медперсонала по уходу и обслуживанию пациентов (регулярные обходы отделения).	
19.	Контроль за соблюдением санэпидрежима в отделении.	
20.	Проведение докладов на утренних пятиминутках	
21.	Проведение психопрофилактических бесед с пациентами	
22.	Контроль и помощь медицинской сестре при приготовлении рабочих дезинфицирующих растворов	
23.	Контроль и помощь процедурной медицинской сестре при заборе крови из вены	
24.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении подкожных, внутримышечных, внутривенных инъекции	
25.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении инфузионной терапии	
26.	Контроль и помощь медицинской сестре при определении групп крови, переливании компонентов крови и кровезаменителей	
27.	Контроль и помощь медицинской сестре при осмотре пациентов на наличие педикулеза и осуществление санитарной обработки пациентов	
28.	Контроль и помощь медицинской сестре при исследовании пульса, при измерении АД	
29.	Контроль и помощь медицинской сестре при постановке нозогастрального зонда и зондировании желудка	
30.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении дуоденального зондирования	
31.	Контроль и помощь медицинской сестре при постановке клизм (очистительная, лекарственная)	
32.	Контроль и помощь медицинской сестре при проведении катетеризации мочевого пузыря	
33.	Контроль и помощь медицинской сестре при взятии мазков из зева	
34.	Контроль и помощь медицинской сестре при постановке согревающих компрессов, пузыря со льдом	
35.	Контроль и помощь палатной медицинской сестре при смене нательного и постельного белья тяжелобольным	
36.	Контроль и помощь палатной медицинской сестре при кормлении тяжелобольных	
37.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении оксигенотерапии	
38.	Контроль и помощь медицинской сестре при выдаче лекарств пациентам	
39.	Контроль и помощь медицинской сестре при осуществлении термометрии и ведении температурного листа	
40.	Контроль и помощь медицинской сестре при подготовке пациентов к рентгенологическому исследованию	

41.	Контроль и помощь медицинской сестре при оказании первой помощи пациентам	
42.	Дополнительно:	

Оценка студентом успешности прохождения практики:

_____ 20 ____ г.

_____ *подпись студента*

Отзыв

руководителя производственной практики учреждения здравоохранения:

Непосредственный руководитель
практики учреждения здравоохранения
(старшая медсестра)

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Руководитель учреждения
здравоохранения

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

М.П.

_____ 20 ____ г.

Руководитель
практики от кафедры

_____ *зачтено/не зачтено*

_____ *подпись*

_____ *ФИО*