Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.04.2025 11:06:59
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
_____ /Транковская Л.В./
«1» июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики Производственная

Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика

Трудоемкость практики 14 з.е
(зачетных единиц/ неделях)

Форма проведения практики непрерывная
(непрерывная/ дискретная)

Способ проведения практики стационарная
(стационарная/выездная)

Направление подготовки (специальность) 34.03.01 Сестринское дело
(код, наименование)

Уровень подготовки Высшее образование (бакалавриат)
(специалитет/магистратура)

Направленность подготовки 07 административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации)

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная)

Срок освоения ООП 4 года
(нормативный срок обучения)

Институт/кафедра Сестринское дело

Владивосток, 2024

При разработке программы производственной практики Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика в основу положены:
1) ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело,
утвержденный Министерством высшего образования и «22» сентября 2017 г.
науки Российской Федерации, Приказ МЗ РФ №971

2) Учебный план по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности 07 административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «29»марта 2024 г., Протокол № 1-5/23-24.

Программа учебной практики разработана авторским коллективом кафедры Сестринского дела ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством заведующего кафедрой Заяц Ю.В.

Разработчики:

Зав. кафедрой	Канд. мед. наук	Заяц Ю.В.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи практики Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика.

Цель закрепление и углубление теоретической подготовки, первоначальная ориентировка в будущей профессиональной деятельности, ориентировка в информационном пространстве профессиональных знаний и ознакомление компонентами практической деятельности медицинской сестры в различных отраслях здравоохранения.

При этом задачами практики Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика являются:

- закрепление и углубление знаний о принципах работы медицинской сестры;
- ознакомление с основными компонентами разных видов деятельности медицинской сестры
- ознакомление со спецификой управленческих навыков медицинской сестры в зависимости от возрастных особенностей пациентов, типа реагирования на болезнь, личностных особенностей
- первичное формирование умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности

1.2 Место практики Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика в структуре основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность управления персоналом в организации.

2.1 Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика относится к блоку Б2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

1.2.2 Практика проводится в 3,4,5,6 и 8 семестрах.

Вид практики: учебная практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность управления персоналом в организации.

Индикаторы достижения установленных компетенций.

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ИДК.ОПК-10_1-решает профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества

	ОПК-11 Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ИДК.ОПК-11_1-демонстрирует умение проектировать организационные структуры ИДК.ОПК-11_2-решает профессиональные задачи по управлению персоналом ИДК.ОПК-11_3 -демонстрирует умения распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Деятельность по развитию персонала	ПК-4. Способность профессиональной карьеры персонала	ИДК.ПК-4_1- обладает знаниями по организации обучения, стажировки и адаптации персонала ИДК.ПК-4_2- демонстрирует умения по организации и документообороту процессов развития персонала.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знаниях, умениях, навыках и опыте деятельности, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Результаты обучения по дисциплине соотнесены с индикаторами достижения компетенций.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика.

Вид учебной работы		**Всего часов/ зачетных единиц**	**Семестры**				
			3	**4**	**5**	**6**	**8**
			Часов				
1		**2**	**3**				
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:		504	72	72	108	144	108
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	зачет с оценкой					
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	504	72	72	108	144	108
	ЗЕТ	14	2	2	3	4	3

2.2. Разделы практики, виды деятельности

п/№	**Разделы практики, виды деятельности**	**Часы**

1	2	3
№ семестра 3		
1.	Законодательные аспекты государственного управления сферой охраны здоровья.	18
2.	Организационно-правовое регулирование здравоохранения	18
3.	Структура регионального здравоохранения и его функции на каждом уровне. Управление территориальными структурами здравоохранения.	18
4.	Финансирование здравоохранения	18
	Итого:	**72**
№ семестра 4		
1.	Принципы, виды, формы, условия организации медицинской помощи.	18
2.	Особенности формирования и функционирования трехуровневой системы организации оказания медицинской помощи	18
3.	Организация лечебно-профилактической помощи населению на различных ее уровнях.	18
4.	Организация медицинского обслуживания населения в рамках программ обязательного медицинского страхования	18
	Итого:	**72**
№ семестра 5		
1.	Стандарты, порядки медицинской помощи, клинические рекомендации как основа обеспечения качества медицинской помощи. Критерии оценки качества медицинской помощи.	18
2.	Организация медицинской помощи на основе доказательной медицины. Требования к документации по стандартным операционным процедурам. Как разрабатывать алгоритмы для медицинской организации	18
3.	Лицензионные требования и условия при осуществлении медицинской деятельности	18
4.	Менеджмент качества и безопасности медицинской деятельности.	18
5	Контроль качества и безопасности медицинской деятельности	18
6.	Контроль в сфере обязательного медицинского страхования.	18
Итого:		**108**
№ семестра 6		
1.	Организация управленческих и хозяйственных процессов медицинской организации	18
2.	Процессы развития медицинской организации	18

3.	Клинико-экспертная работа в медицинских организациях. Организация и проведение экспертизы качества медицинской помощи в медицинской организации	18
4.	Ведение организационно-методической деятельности и организация статистического учета в медицинской организации.	18
5.	Организация, порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности в медицинской организации	18
6.	Управление ресурсами и возможностями медицинской организации.	18
7.	Медицинские информационные системы медицинских организаций	18
8.	Документационное обеспечение управления и делопроизводство в организациях здравоохранения	18
Итого:		**144**
№ семестра 8		
1.	Регулирование трудовых отношений в медицинской организации.	18
2.	Планирование деятельности и ресурсного обеспечения структурного подразделения медицинской организации.	18
3.	Организация деятельности и взаимодействия структурных подразделений медицинской организации.	18
4.	Руководство персоналом структурного подразделения медицинской организации.	18
5.	Управление отношениями и общением в медицинской организации.	18
6.	Контроль деятельности структурного подразделения медицинской организации.	18
7.	Организация эффективного документооборота в структурном подразделении медицинской организации	36
Итого:		**108**

2.3 Форма отчетности по практике:
Дневник по практике
Результаты промежуточной аттестации.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1.	Управление медицинской организацией : первые шаги- - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 304 с	Н. Н. Карякин, Л. А. Алебашина, А. С. Благонравова	https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970460320.html	Неограниченный доступ
2.	Основы сестринского дела: практикум [Текст] : учеб. пособие 14-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 603 с	Т. П. Обуховец ; под ред. Б.В. Кабарухина.	https://fenixbooks.ru/_booksimg/ean13_t/9785222376072_t.pdf ISBN 978-5-222-37607-2	Неограниченный доступ

Дополнительная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1.	Экономические основы эффективного управления медицинской организацией - Москва : ГЭОТАР Медиа, 2021. - 376 с. -	В. М. Чернышев, О. В. Пушкарев, О. В. Стрельченко	https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970463062.html	Неограниченный доступ

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» http://studmedlib.ru/
2. ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/
3. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/
4. ЭБС «BookUp» https://www.books-up.ru/
5. Собственные ресурсы БИЦ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ https://tgmu.ru/university/bibliotechno-informacionnyj-centr/resursy-bic/sobstvennye/

Интернет-ресурсы и инструкции по их использованию размещены на странице Библиотечно-информационного центра Библиотечно-информационный центр — ТГМУ (tgmu.ru)

3.2 Материально-техническое обеспечение практики

Организация практики осуществляется на основании договоров с профильными организациями, которые располагают материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных практикой, а также деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются специальные помещения с материально-техническим и учебно-методическим обеспечением:

Специальные помещения и подразделения медицинской организации для самостоятельной работы по освоению программы практики и текущего контроля, оснащенные медицинским оборудованием.

Учебная аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, для проверки практических навыков.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы отражена на сайте образовательной организации о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы специалитета.

3.3. Перечень информационных технологий, используемых для образовательной деятельности в период практики, информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. PolycomTelepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYYFineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE(модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1 Требования к практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.2 Особенности реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится по личному заявлению обучающегося с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где

реализуется практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение практики.

При реализации практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ на одной базе практической подготовки совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

Форма проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ОВЗ. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по практике Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело и размещен на сайте образовательной организации.



Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Отделение среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика

34.03.01 Сестринское дело

Обучающегося_____

_____группы по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Место прохождения практики _____
Полное название и адрес базы практической подготовки

Время прохождения практики

« ___»_____ по « ___» _____202__г.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России _____
подпись ФИО

Владивосток 202__/202__

1. Обучающиеся по специальности 34.03.01 Сестринское дело осваивают программу практики в 3 семестре в качестве помощника медицинской сестры.

2. ***Цель учебной практики*** формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение.

3. ***Содержание практики***

Организация практики, инструктаж по охране труда

Институт симуляционных и аккредитационных технологий:

стерилизационый кабинет, помещение для приготовления растворов и хранения инвентаря, помещение для хранения отходов/

На базе МО, заключившей договор с ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

Дифференцированный зачет

4. Планируемые результаты практики

В результате прохождения практики студент должен приобрести:
практический опыт ведения медицинской документации; обеспечения санитарных условий в учреждениях здравоохранения и на дому; соблюдения требований техники безопасности и противопожарной безопасности при уходе за пациентом во время проведения процедур.
Формы оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период практики.
1. Ведение дневника практики.
2. Отзыв руководителя практики.
3. Аттестация

5. Критерии оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период практики.

Оценка по практике выставляется в зачетную книжку руководителем практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по результатам промежуточной аттестации:
тестового контроля, оценки оформления Дневника учебной практики на основании характеристики работы студента и результатов зачетного собеседования с преподавателем.

«Отлично» – пороговый или высокий уровень сформированности профессиональных компетенций в период практики, высокий уровень знаний, высокая степень выполнения практических навыков, активный подход к решению профессиональных задач разной степени сложности, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Хорошо» – пороговый или высокий уровень сформированности компетенций, в период практики, адекватный уровень знаний, адекватная степень выполнения практических навыков, адекватная способность к решению стандартных профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Удовлетворительно» – пороговый уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков достаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Неудовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков недостаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных
программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Индивидуальное задание
Содержание практики
Планируемые результаты
Рабочий график проведения практики

«Согласовано»
Руководитель практики от
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
_____
Подпись *ФИО*

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Медицинская организация _____

Дата проведения инструктажа _____

Ф.И.О., должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

_____

_____

М.П. МО

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	**Кол-во дней**	**Функциональное подразделение медицинской организации**

**примерный график*

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	**Содержание работы обучающегося**	**Оценка и подпись** руководителя практики
	** В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности, соблюдение санитарно-протвоэпидемического режима и тд.*	

ОТЧЕТ (МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ)
Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика

34.03.01 Сестринское дело

ФИО обучающегося _____ группа _____
проходившего производственную практику с «____»_____ 202_ по
«____»_____202_на базе_____

А. цифровой отчет:

№ пп	Перечень манипуляций (в соответствии с программой производственной практики)	Дни практики						Всего манипуляций
1.	Соблюдение правил охраны труда и мер предосторожности при работе с дезинфицирующими средствами.							
2.	Проведение текущей и генеральной уборок помещений с использованием различных дезинфицирующих средств.							
3.	Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения и объектов внешней среды.							
4.	Приготовление дезинфицирующего раствора в соответствии с инструкцией по применению							
5.	Приготовление дезинфицирующих растворов в концентрации: 0,5 %, 1%, 2%, 3%, 5 %							
6.	Приемка, сортировка, транспортировка использованного и чистого белья.							
7.	Надевание стерильных перчаток и снятие использованных перчаток							
8.	Осмотр волосистой части головы при выявлении педикулеза							
9.	Дезинсекционные мероприятия при выявлении педикулеза							
10.	Сбор и утилизация медицинских отходов.							
11.	Приготовление ёмкости для сбора медицинских отходов класса А, Б.							
12.	Обработка рук хирургов							
13.	Обработка рук на гигиеническом уровне							
14.	Использование средств индивидуальной защиты для профилактики профессионального инфицирования (халат, маска, колпак)							
15.	Применение средств малой механизации							
16.	Сопровождение пациента с учетом правил профилактики травматизма							
17.	Транспортировка пациента внутри учреждения на каталке, носилках							

18.	Транспортировка пациента внутри учреждения на кресле-каталке							
19.	Соблюдение правильной биомеханики тела в положении «стоя» и «сидя»							
20.	Размещение пациента в положение Фаулера и на спине							
21.	Размещение пациента в положение Симса							
22.	Перемещение пациента к изголовью кровати							
23.	Соблюдение правильной биомеханики тела при поднятии тяжестей							
24.	Проведение полной и частичной санитарной обработки пациента							
25.	Проведение мероприятий при аварийной ситуации, связанной с проколом или порезом инструментами, загрязненными кровью пациента							
26.	Проведение мероприятий при аварийных ситуациях, связанных с попаданием биологических жидкостей пациента на неповрежденную кожу и слизистые глаз, ротовой полости							
27.	Проведение мероприятий при аварийных ситуациях, связанных с повреждением емкости (пробирки), разливе биологических жидкостей							
28.	Проведение предстерилизационной очистки инструментария ручным способом							
29.	Проведение химической дезинфекции шприцев и игл однократного применения после использования.							
30.	Личная гигиена тяжелобольного пациента.							

Б. Текстовой отчет: основные манипуляции и навыки, трудности при выполнении манипуляций. Отношения в коллективе. Ваше впечатление о практике

_____

_____

Обучающийся _____

Подпись

Руководитель практики от образовательной организации _____ /_____

подпись *Ф.И.О.*

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Б2.О.07(П) Организационно-управленческая практика

34.03.01 Сестринское дело

ФИО обучающегося _____ группа _____
проходившего производственную практику с «____»_____ 202_ по
«____»_____ 202_
на базе_____
А. цифровой отчет:

№ пп	Перечень манипуляций и виды работ*	Количество
1.	Проведение текущей и генеральной уборок помещений с использованием различных дезинфицирующих средств.	
2.	Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения и объектов внешней среды.	
3.	Приготовление дезинфицирующего раствора в соответствии с инструкцией по применению	
4.	Приготовление дезинфицирующих растворов в концентрации: 0,5 %, 1%, 2%, 3%, 5 %	
5.	Приемка, сортировка, транспортировка использованного и чистого белья.	
6.	Надевание стерильных перчаток и снятие использованных перчаток	
7.	Осмотр волосистой части головы при выявлении педикулеза	
8.	Дезинсекционные мероприятия при выявлении педикулеза	
9.	Сбор и утилизация медицинских отходов.	
10.	Приготовление ёмкости для сбора медицинских отходов класса А, Б.	
11.	Обработка рук хирургов	
12.	Обработка рук на гигиеническом уровне	
13.	Использование средств индивидуальной защиты для профилактики профессионального инфицирования (халат, маска, колпак)	
14.	Применение средств малой механизации	
15.	Сопровождение пациента с учетом правил профилактики травматизма	
16.	Транспортировка пациента внутри учреждения на каталке, носилках	
17.	Транспортировка пациента внутри учреждения на кресле-каталке	
18.	Соблюдение правильной биомеханики тела в положении «стоя» и «сидя»	
19.	Размещение пациента в положение Фаулера и на спине	
20.	Размещение пациента в положение Симса	
21.	Перемещение пациента к изголовью кровати	
22.	Соблюдение правильной биомеханики тела при поднятии тяжестей	
23.	Проведение мероприятий при аварийной ситуации, связанной с проколом или порезом инструментами, загрязненными кровью пациента	
24.	Проведение мероприятий при аварийных ситуациях, связанных с попаданием биологических жидкостей пациента на неповрежденную кожу и слизистые глаз, ротовой полости	
25.	Проведение мероприятий при аварийных ситуациях, связанных с повреждением емкости (пробирки), разливе биологических жидкостей	
26.	Проведение предстерилизационной очистки инструментария ручным способом	

27.	Проведение химической дезинфекции шприцев и игл однократного применения после использования.	
28.	Личная гигиена тяжелобольного пациента.	

Б. Текстовой отчет: основные манипуляции и навыки, трудности при выполнении манипуляций. Ваше впечатление о производственной практике.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель производственной практики _____

*указываются выполненные виды работ и манипуляции из манипуляционного листа (Приложение 2)

ОТЗЫВ

На обучающегося_____
(ФИО)
группы _____направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело,

проходившего производственную практику с _____ по _____20___ г. на базе МУ: Институт симуляционных и аккредитационных технологий ТГМУ:

_____

А. За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

_____
_____
_____
_____
_____
_____
Приобрел (а) практические навыки:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Выводы, рекомендации:
_____
_____
_____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Руководитель практики от МУ: _____
ФИО.должность, подпись

Б. Аттестация по производственной практике

1. Ведение дневника_____
2. Аттестация практических навыков и умений (освоил/не освоил)_____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Преподаватель _____

Дата_____