Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2024 10:42:50
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784ee0019bf8a714cb4

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор факультета среднего профессионального образования

_____ / Заяц Ю.В /
«03» июня 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплины УП.04.01 Учебная практика (Организация сестринского дела) основной образовательной программы среднего профессионального образования

Направление подготовки (специальность)	**34.02.01 Сестринское дело** (код, наименование)
Уровень подготовки	**Среднее профессиональное образование** (указывается в соответствие с ППССЗ)
Область профессиональной деятельности	**02 Здравоохранение**
Квалификация выпускника:	**Медицинская сестра/ Медицинский брат**
Форма обучения	**Очная** (очная, очно-заочная)
Срок освоения ООП	**1 год 10 месяцев** (нормативный срок обучения)
Институт/кафедра	**Отделение СПО**

Владивосток – 2024

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Фонд оценочных средств регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.
1.2. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС СПО и определенных в основной образовательной программе среднего профессионального образования специальности 34.02.01 Сестринское дело в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение компетенций.

https://tgmu.ru/sveden/files/34.02.01_Sestrinskoe_delo_ochnaya_2023.pdf

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины	Оценочные средства	
			Форма	Кол-во вопросов в задании
1	2	3	4	5
1	**ТК**	Организация сестринского дела	Дневник	Приложение 1
2	**ПК**			

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

Приложение 1

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.04.01 Учебная практика (Организация сестринского дела)

Профессионального модуля
ПМ. 04 Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях

Обучающегося_____Ф.И.О._____

_____группы по специальности 34.02.01 - Сестринское дело

Место прохождения практики Отделение среднего профессионального образования
Полное название и адрес базы практической подготовки

Время прохождения практики
С « ___»_____по « ___» _____202__г.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России _____
подпись ФИО

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата проведения инструктажа:
Должность и подпись лица, проводившего инструктаж:
Директор отделения среднего профессионального образования
_____Заяц Ю.В.

Место печати МО:

Владивосток, 2022 /2023 учебный год

1. Обучающиеся по специальности 34.02.01 Сестринское дело осваивают программу практики в _____семестре в качестве помощника медицинской сестры/ медицинского брата.

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 34.02.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение.

2. Содержание практики

2.1. Организация практики, инструктаж по охране труда, оформление документации.
2.2. Заполнение медицинской документации установленного образца, форм учета и отчетности.
2.3. Оценка индивидуального здоровья населения, пациента и его окружения.
2.4. Обучение принципам здорового образа жизни.
2.5. Обучение способам укрепления и сохранения здоровья.

3. Планируемые результаты практики

практический опыт:
проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода;
уметь:
обучать население принципам здорового образа жизни;
проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия;
консультировать по вопросам рационального и диетического питания;
знать:
современные представления о здоровье в разные возрастные периоды, возможные факторы, влияющие на здоровье, направления сестринской деятельности по сохранению здоровья;
принципы рационального и диетического ***питания***

4. Формы оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период практики.

1. Ведение дневника практики.
2. Отзыв руководителя практики.
3. Отчет по учебной практике.
4. Индивидуальное задание.
5. Собеседование.

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 работы на симуляторах и тренажерах, аттестации практических навыков и умений, 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)

Рекомендации по ведению дневникаучебной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения учебной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимися самостоятельная работа всоответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал обучающийся;
б) что им было проделано самостоятельно.

6. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и организации.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	**Время**	**Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность**
		Кабинет врача-терапевта
		Кабинет (отделение) профилактических осмотров
		Прививочный кабинет

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ*

Дата	**Содержание работы обучающегося** В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	**Оценка и подпись руководителя практики**
1	**2**	**3**
Наименование подразделения медицинской организации		

**Рекомендую сделать один день – один лист, чтобы можно было описать работу, в том числе составление планов, рекомендаций и т.д*

Приложение 2

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика (Организация сестринского дела) Профессионального модуля

ПМ. 04 Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях

Специальность 34.02.01 Сестринское дело
ФИО обучающегося Группа
Проходившего производственную практику с 00.00.0000 г. по
00.00.0000 г.На базе:
А. Цифровой отчет

№ п/п	Виды работ, перечень манипуляций.	Дата						Все го
	1. Патронаж к людям разного возраста:							
1.	Выписка направлений на анализы и обследования							
2.	Вычисление индекса массы тела							
3.	Выявление факторов риска заболеваний							
4.	Заполнение дневника учета работы медицинской сестры участковой							
5.	Заполнение санаторно-курортной карты							
6.	Заполнение статистического талона							
7.	Заполнение экстренного извещения							
8.	Измерение АД							
9.	Обучение принципам диетотерапии							
10.	Определение массы тела пациента							
11.	Определение пульса							
12.	Определение роста пациента							
13.	Определение суммарного сердечно-сосудистого риска							
14.	Определение ЧДД							
15.	Составление беседы по направлению патронажа							

	2. Участие в проведении иммунопрофилактики:							
1.	Ведение документации по вакцинации							
2.	Заполнение прививочной карты							
3.	Заполнение учетной медицинской документации прививочного кабинета							
4.	Наблюдение за привитыми в первые 30 минут после введения МИБП							
5.	Организация работы медсестры прививочного кабинета							
6.	Подготовка пациента к вакцинации							
7.	Проведение текущей и заключительной дезинфекции прививочного кабинета							
8.	Составление плана иммунопрофилактики							
9.	**3. Участие в проведении противоэпидемических мероприятий:**							
10.	Проведение профилактической дезинфекции							
11.	Проведение гигиенической обработки рук							
12.	Разведение дезинфицирующих растворов							
13.	Экспресс контроль концентрации дезинфицирующих растворов							
14.	Дезинфекция одноразовых ИМН после использования							
	4. Участие в проведении профилактических осмотров:							
1.	Составление плана профилактических осмотров для разных категорий лиц							
2.	Участие в проведении обследований							
3.	Выявление факторов риска неинфекционных заболеваний							
	5. Участие в диспансеризации:							
1.	Ведение документации по диспансеризации							
2.	Выписка направлений на анализы и обследование							
3.	Заполнение карты наблюдения за диспансерным больным							
4.	Оформление документации по диспансеризации							

5.	Оформление маршрутной карты диспансеризации							
6.	Подготовка амбулаторной карты для проведения всеобщей диспансеризации							
7.	Составление плана диспансерных осмотров							
8.	Участие в проведении обследований							
	6. Участие в проведении санитарно-гигиенического воспитания населения:							
1.	Консультирование различных групп населения по вопросам сохранения и восстановления здоровья							
2.	Составление плана бесед по санитарно-гигиеническому воспитанию населения							
3.	Создание памятки							
4.	Оформление групповой беседы							
5.	Создание презентации к групповой беседе							
6.	Создание санбюллетеня							

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

Студент_____подпись.

Руководитель практики от ОУ:_____ФИО, подпись.

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.04.01 Учебная практика (Организация сестринского дела)
Профессионального модуля
ПМ. 04 Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях
На обучающегося (ФИО) Группа

Проходившего учебную практику с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.
Специальность 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)
На базе МО: _ За время прохождения практики зарекомендовал (а)
себя: Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

_____

Дисциплина и прилежание

_____

Внешний вид

_____

Приобрел (а) практический опыт:

_____

_____

_____

_____

Освоил (а) профессиональные компетенции_____

Освоил (а) общие компетенции: _____

_____

_____

_____

_____

Выводы, рекомендации:

_____

Практику прошел (прошла) с оценкой

М.П. Руководитель практики от МО:

_____

Приложение 5

Отзыв

На ФИО группы специальности 34.02.01Сестринское дело

проходившего/проходившую практику УП 01 Организация сестринского дела в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

с «____»_____202_ г. по «____»_____202_ г..

За время прохождения практики (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициативность, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

_____
_____
_____
_____
_____

Приобретены навыки работы на должностях

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выводы, рекомендации:

_____
_____

Руководитель практики
на базе практической подготовки:

_____
М.П. подпись фамилия, инициалы

Промежуточная аттестация по практике

1. Ведение дневника
2. Освоение навыков работы помощник медицинской сестры/ медицинского брата
3. Пропаганда здорового образа жизни
4. Собеседование

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

_____

Руководитель практики / Ф.И.О. /

Дата