



Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Медицинский техникум № 2»

Дневник производственной практики

ПМ.02 Ведение документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

Курс: _____

Группа: _____

Ф.И.О. студента: _____

Даты прохождения практики: _____

Итоговая оценка за ПП: _____

Общий руководитель: _____

Непосредственный руководитель: _____

Методический руководитель: _____

Уважаемый студент!

Инструкция для прохождения ПП по ПМ.02 «Ведение документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

Продолжительность рабочего дня составляет 6 часов в день (36 часов в неделю).

Дневник производственной практики ведется ежедневно, и сдаются преподавателю для проверки. Все выявленные ошибки разбираются и исправляются.

ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ СТУДЕНТА

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.

Перед тем, как приступить к производственной практике следует ещё раз повторить ранее изученный материал на доклинических и теоретических занятиях «Ведение документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», в соответствии с темами практики.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

(записать название, номер и дату утверждения инструкции)

Инструктаж пройден _____
(подпись студента)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

(должность, подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Руководитель по практической подготовке от МТ2 преподаватель:

(должность, подпись, Ф.И.О., номер контактного телефона)

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.

_____/_____/

Цель:

- приобретение практического опыта работы по специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций

Задание на практику:

- закрепление умений по выполнению простых медицинских услуг;
- формирование навыка по ведению утвержденной медицинской документации.

Профессиональные компетенции: ПК 2.1-2.3

Общие компетенции: ОК 1- 9

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По производственной практике (по профилю специальности) ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

№	Содержание заданий	Дата выполнения
1	Составить алгоритм заполнения медицинской документации стационара или амбулаторно-поликлинического учреждения.	
2	Освоить виды работ, предусмотренные программой практики: - работа во взрослой поликлинике (регистратуре, кабинете участкового врача, прививочном кабинете, процедурном кабинете, дневном стационаре, кабинете профилактики, колл-центре) или в отделении многопрофильного стационара (в регистратуре приемного отделения, в процедурном кабинете, на посту отделения)	

Задание принято к исполнению:

Обучающийся _____
(подпись) (Ф.И.О)

**1 ДЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____/_____

**2 ДЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____/_____

**3 ДЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____/_____

**4 ДЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____ / _____ /

**5 ДЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____ / _____ /

**6 ДЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____ / _____ /

ЛИСТ УЧЕТА ПРАКТИЧЕСКИХ МАНИПУЛЯЦИЙ

№	Наименование практических манипуляции	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день
1.	Мытьё рук на гигиеническом уровне						
2.	Использование СИЗ для профилактики профессионального инфицирования (халат, маска, колпак)						
3.	Общение с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности						
4.	Оказание медицинских услуг в пределах своих полномочий.						
5.	Обеспечение инфекционной безопасности.						
6.	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение и др.						
7.	Информирование пациентов о правилах подготовки к исследованиям (рентгеноскопии,						

	рентгенографии, анализам крови, мочи и т.д.)						
8.	Участие в санитарно-просветительской работе среди населения						
9.	Обеспечение производственной санитарии и личной гигиены на рабочем месте.						
10.	Работа в медицинских информационных системах медицинской организации						
11.	Консультирование пациента о порядке получения первичной медико-санитарной помощи в медицинской организации: - Маршрутизация пациента. - Информирование о графике работы врачей/о графике проведения диспансеризации/о вакцинации /режиме работы лабораторий/центров здоровья/дневного стационара/школ пациентов и т.д.						
12.	Запись на приём к врачам и регистрация вызовов врачей по месту жительства (пребывания) больного, своевременная передача врачам информации о зарегистрированных вызовах						
13.	Доставка медицинской документации в кабинет врачей						
14.	Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.						

Оценка _____

Подпись непосредственного руководителя _____/_____/

Аттестационный лист
оценки оформления и ведения дневника производственной практики

ФИО студента _____

№п/п	Критерии	Баллы (0-1)
1	Наличие и полнота разделов дневника	
2	Грамотность формулировок, использование проф. лексики	
3	Преобладание видов профессиональной деятельности	
4	Оформление дневника:	
5	Своевременность сдачи дневника руководителю	
	Итого	

Наименование ПК	Оценка уровня освоения ПК (освоен)
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.	
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".	
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	

Характеристика
на студента (ку) __ курса группы № _____
специальность Сестринское дело (базовая подготовка)

Ф.И.О. _____

Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Ведение документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		
Показатели практики		
1. Место прохождения		
2. Срок практики	с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.	
3. Дисциплина:		
а) опоздания	да	Нет
б) ранний уход с практики	да	Нет
в) отказ от выполнения полученных заданий	да	Нет
г) соответствие внешнего вида медицинскому работнику	да	Нет
4. Способность к самооценке и анализу критических замечаний	да	Нет

медицинского персонала					
5. Освоены общие и профессиональные компетенции	да			Нет	
6. Умение заполнять медицинскую документацию	да			Нет	
7. Степень самостоятельности на практике (в баллах)	1	2	3	4	5
8. Организаторские способности, коммуникабельность, инициативность (в баллах)	1	2	3	4	5
9. Знание нормативной документации (в баллах)	1	2	3	4	5
10. Умение общаться с пациентом и его окружением (в баллах)	1	2	3	4	5
11. Умение работать в команде (в баллах)	1	2	3	4	5
12. Проявил (а) интерес к специальности, поощрения, замечания					
Заключение о профессиональной компетентности студента (подчеркнуть)	компетентен			некомпетентен	
Оценка за практику (обвести)	«1»	«2»	«3»	«4»	«5»

Общий руководитель практики _____ / _____ /

М.П.

Непосредственный руководитель практики _____ / _____ /

Методический руководитель _____ / _____ /

Аттестационный лист производственной практики

Оценка за выполнение манипуляционной техники	Оценка за оформление и ведение дневника производственной практики	Оценка за зачет	Итоговая оценка за производственную практику

Методический руководитель производственной практики

_____ / _____ /

Дата «__» _____ 202_г.