

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы  
Учебно-методическим советом ВГТУ  
17.01.2025 г. Протокол № 5

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

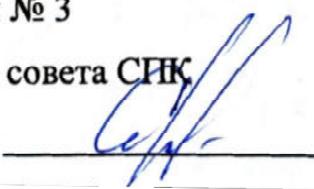
для практических занятий

по ПП.03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной  
помощи»  
для студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело  
строительно-политехнического колледжа

Методические указания обсуждены на заседании методического совета СПК  
«06» 12. 2024 года Протокол № 3

Председатель методического совета СПК

Сергеева Светлана Ивановна



Методические указания одобрены на заседании педагогического совета СПК  
«20» 12. 2024 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК

Донцова Наталья Александровна



2025

**Разработчик:**

ВГТУ Преподаватель высшей категории СПК  Е.Н. Шмалий

## Содержание

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2 РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ.....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4 СТАНДАРТ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА.....	11

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организация производственной практики на всех ее этапах должна обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов производственной практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО 34.02.01 Сестринское дело, программой практики.

Целью производственной практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» является: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с проведением мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни.

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

- У1 проводить индивидуальное (групповое) профилактическое консультирование населения о факторах, способствующих сохранению здоровья, факторах риска для здоровья и мерах профилактики предотвратимых болезней;
- У2 формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни и мотивировать пациентов на ведение здорового образа жизни;
- У3 информировать население о программах снижения веса, потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- У4 план проведения диспансеризации населения с учетом возрастной категории и проводимых обследований;
- У5 проводить разъяснительные беседы на уровне семьи, организованного коллектива о целях и задачах профилактического

- медицинского осмотра, порядке прохождения диспансеризации и ее объеме, в том числе беседы с несовершеннолетними в образовательных организациях;
- У6 проводить доврачебный профилактический осмотр с целью выявления факторов риска развития заболевания;
  - У7 проводить работу по диспансеризации населения, проводить опрос (анкетирование), проводить доврачебный осмотр и обследование по скрининг-программе диспансеризации;
  - У8 проводить работу по диспансерному наблюдению пациентов с хроническими заболеваниями с учетом возраста, состояния здоровья, профессии в соответствии с нормативными правовыми актами;
  - У9 обеспечивать инфекционную безопасность при оказании медицинской помощи, проведении профилактических медицинских осмотров и осуществлении сестринского ухода за пациентами с инфекционными заболеваниями;
  - У10 проводить профилактические и противоэпидемические мероприятия при выявлении пациентов с инфекционными паразитарными болезнями и лиц с подозрением на инфекционные заболевания, а также носителей возбудителей инфекционных заболеваний;
  - У11 выполнять работу по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при регистрации инфекционных заболеваний;
  - У12 выявлять заболевших инфекционным заболеванием, контактных с ними лиц и подозрительных на заболевания инфекционными болезнями;
  - У13 проводить работу по организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий при выявлении инфекционных заболеваний;
  - У14 проводить осмотр лиц и динамическое наблюдение за лицами, контактными с пациентами, заболевшими инфекционным заболеванием;
  - У15 использовать вакцины в соответствии с установленными правилами.

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- 31 информационные технологии, организационные формы, методы и средства санитарного просвещения населения;
- 32 правила проведения индивидуального и группового профилактического консультирования, современные научно обоснованные рекомендации по вопросам личной гигиены, рационального питания, планирования семьи, здорового образа жизни, факторов риска для здоровья;

- 33 заболевания, обусловленные образом жизни человека;
- 34 принципы здорового образа жизни, основы сохранения и укрепления здоровья;
- 35 факторы, способствующие сохранению здоровья;
- 36 формы и методы работы по формированию здорового образа жизни;
- 37 программы здорового образа жизни, в том числе программы, направленные на снижение веса, снижение потребления алкоголя и табака, предупреждение и борьбу с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- 38 положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению;
- 39 виды медицинских осмотров с учетом возраста, состояния здоровья, профессии в соответствии с нормативными правовыми актами;
- 310 правила и порядок проведения профилактического осмотра;
- 311 порядок проведения диспансеризации населения, порядок доврачебного осмотра и обследования населения по скрининг-программе диспансеризации;
- 312 методы профилактики неинфекционных заболеваний, факторы риска развития хронических неинфекционных заболеваний, порядок проведения диспансерного наблюдения пациентов при хронических заболеваниях, задачи медицинской сестры;
- 313 санитарно-эпидемиологическую обстановку прикрепленного участка, зависимость распространения инфекционных болезней от природных факторов, факторы окружающей среды, в том числе социальные;
- 314 меры профилактики инфекционных заболеваний;
- 315 порядок проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий в случае возникновения очага инфекции, в том числе карантинные мероприятия при выявлении особо опасных (карантинных) инфекционных заболеваний;
- 316 государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, профилактические и противоэпидемические мероприятия при выявлении инфекционного заболевания;
- 317 правила и порядок проведения вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;
- 318 течение вакцинального процесса, возможные реакции и осложнения, меры профилактики.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- П1 проведения мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению населения;
- П2 проведения работы по формированию и реализации программ здорового образа жизни, в том числе программ снижения потребления

- алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- П3 выполнения работ по проведению профилактических медицинских осмотров населения;
  - П4 выполнения работ по диспансеризации населения с учетом возраста, состояния здоровья, профессии;
  - П5 проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний;
  - П6 выполнения работы по проведению иммунопрофилактики инфекционных заболеваний в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и по эпидемическим показаниям;
  - П7 проведения работы по пропаганде здорового образа жизни.

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 3.1 Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний.
- ПК 3.2 Пропагандировать здоровый образ жизни.
- ПК 3.3 Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.
- ПК 3.4 Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.
- ПК 3.5 Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.

Обучающиеся строительного-политехнического колледжа специальности 34.02.01 Сестринское дело проходят производственную практику, продолжительностью 6 дней (36 ч.). Место проведения: отделения взрослой

поликлиники.

При прохождении производственной практики 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» обучающийся должен выполнить индивидуальное задание:

1. Составить памятки (буклеты) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний.
2. Освоить виды работ, предусмотренные программой практики:
  - работа (знакомство с работой) во взрослой поликлинике (регистратура, кабинет участкового врача, прививочный кабинет, процедурный кабинет, дневной стационар, кабинет профилактики).Место проведения: отделения взрослой поликлиники.

## **2 РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ**

Методическое руководство практикой осуществляется руководителем по практической подготовке из числа преподавательского состава.

Руководитель по практической подготовке от университета должен:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- обеспечить проведение организационного собрания и прохождения обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, и ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее с учебным планам и программами;
- следить за выполнением графика прохождения практики;
- рассмотреть дневники практики, отчеты, заполненные в соответствии с требованиями положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы ФГОС СПО специальность 34.02.01 Сестринское дело и принять дифференцированный зачет по практике;
- участвовать в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики.

В период практики обучающиеся должны собрать необходимые материалы для отчета о прохождении производственной практики.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять административные указания данные руководителем по практической подготовке;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

– своевременно вести дневник и составлять отчет о прохождении практики.

По окончании практики обучающийся должен сдать руководителю по практической подготовке дневник и отчет о прохождении производственной практики.

В процессе прохождения практики обучающийся имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя по практической подготовке от университета.

### **3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3.1 Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики оценивает практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы (Приложение А):

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающегося на прохождение практики;
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ, затраченное время, оценка работы, подпись руководителя практики от организации и колледжа), качество выполненных работ;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимися практики;
- характеристика – отзыв руководителя практики от организации;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимися практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с программой практики;
- манипуляционный лист.

3.2 Отчет по практике состоит из восьми основных разделов, списка использованных источников (при необходимости). Отчет по практике включает в себя изучение теоретических и практических вопросов.

Объем отчета по практике составляет 10-15 страниц вместе с приложениями.

Каждая часть отчета выполняется обучающимся самостоятельно. Список использованных источников включает в себя все источники, использованные в работе, (нормативно-правовые акты, специальная научная и учебная литература, периодика и др.).

Список использованных источников организуется и оформляется в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения помещаются в конце работы после списка использованных источников в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

На усмотрение обучающегося в приложение может быть вынесен любой материал:

- таблицы;
- рисунки и др.

Обязательным требованием при формировании приложений является:

- наличие их в содержании работы;
- ссылки (по тексту) на все приложения, имеющиеся в работе;
- анализ всех приложений в тексте работы по мере их упоминания или ссылок на них.

Структура отчета по производственной практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (организация и место проведения учебной практики, выполнение индивидуального задания);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список литературы (при необходимости);
- приложения.

### **Введение**

Объем введения – 1 страница. Включает в себя общую информацию о практике.

**1 Организация производственной практики** (*название практики и место прохождения, руководители по практической подготовке от колледжа и медицинской организации и т.д.*)

### **2 Место проведения практики:**

- 2.1 Общая характеристика медицинской организации
- 2.2 Характеристика подразделений медицинской организации

### **3 Выполнение индивидуального задания**

- 3.1 Основные виды работ
- 3.2 Выполнение задания

### **Заключение**

Объем заключения – 1-2 страницы. Содержит в себе выводы о прохождении практики, полученные знания и умения

## Список литературы

## Приложения

### 4 СТАНДАРТ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

#### 4.1 Правила оформления текста

Изложение текста и оформление отчета выполняются в соответствии с ГОСТ 2.105-95 и 7.32-2001.

Отчет выполняется на одной стороне листов белой бумаги формата А4 без рамки.

Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа. Исключение составляют страницы с перечнями элементов и спецификациями, которые помещаются в конце отчета и имеют собственную внутреннюю нумерацию страниц.

На титульном листе номер страницы не проставляется. На остальных страницах номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Отчет выполняется с применением печатающих и графических устройств.

Набор текста в редакторе Microsoft Word должен удовлетворять следующим требованиям:

- шрифт Times New Roman, размер 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- центрирование – по ширине страницы;
- автоматический перенос слов;
- абзацный отступ – 1,25.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 10 мм.

#### 4.2 Построение отчета

Содержание разбивают на разделы и подразделы, соблюдая логическую последовательность и точность изложения материала.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки (пример – 1, 2, 3 и т.д.) и записанные с **абзацного отступа**. Исключение составляют разделы: "Содержание", "Введение", "Заключение", "Список литературы", которые не нумеруются. Выделение жирным шрифтом не допускается.

Переносы в заголовках не допускаются.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (пример – 1.1, 1.2, 1.3 и

т.д.). Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов (пример – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.).

После номер раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 строке. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 1 строке.

Каждый раздел отчета рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

### **4.3 Изложение текста документа**

Текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В документах должны применяться научно-медицинские термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-медицинской литературе.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять сокращения слов, кроме установленных русской орфографией, соответствующими государственными стандартами.

В тексте отчета, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус ( - ) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");

- применять знак "Ø" для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр");

- применять без числовых значений математические знаки.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах.

В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Если в тексте приводят диапазон числовых значений ФВ, то обозначение единицы ФВ указывается после последнего числового значения диапазона. Примеры. От 1 до 5 мм. От 10 до 100 кг. Недопустимо отделять

единицу ФВ от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц ФВ, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать, например: 1/4.

#### 4.4 Перечисления

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример

- \_\_\_\_\_

а) \_\_\_\_\_

    1) \_\_\_\_\_

    2) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

    1) \_\_\_\_\_

    2) \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

а) \_\_\_\_\_

    1) \_\_\_\_\_

    2) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

    1) \_\_\_\_\_

    2) \_\_\_\_\_

#### 4.5 Примечания

Примечания приводят в отчет, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового или графического материала или в таблице, к которым эти примечания относятся, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примечание - \_\_\_\_\_

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

#### **4.6 Оформление иллюстраций**

Все иллюстрирующие материалы отчета (рисунки, схемы, диаграммы, графики, фотографии) называют рисунками. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Допускается приведение их в качестве приложений.

Иллюстрации располагаются по тексту отчета после первой ссылки на них возможно ближе к соответствующим частям текста. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

#### **4.7 Оформление приложений**

Материал, дополняющий текст отчета, помещается в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих листах после списка использованных источников.

В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их обозначений и заголовков.

#### **4.8 Построение таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей после ее номера.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.



Рисунок 2 – Пример построения таблицы

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние между таблицей и текстом должно быть равно одной строке. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Допускается в таблице при необходимости уменьшать размер шрифта Times New Roman до кегль 10. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы. В этом случае номер страницы проставляют, как и на всех страницах отчета, в центре нижней части страницы без точки.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят. В перенесенной части таблицы должна сохраняться ее головка (шапка) или пронумерованная строка первой части таблицы. Над перенесенной частью пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Графу (столбец) «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных, порядковые номера следует указывать в первой графе (столбце) таблицы непосредственно перед их наименованием.

## 4.9 Сноски

При необходимости дополнительного пояснения в тексте его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к данным, расположенным в таблице, располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

#### **4.10 Ссылки на использованные источники**

Нумерация ссылок на использованные источники ведется арабскими цифрами в порядке их появления в тексте отчета. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером без точки, который заключают в квадратные скобки, например: [12]. Под этим номером помещают библиографическое описание данного источника в списке литературы. Если использованными источниками являются нормативные документы (стандарты, технические регламенты, технические условия, правила и др.), то в тексте отчета указывают только их обозначение, без года их утверждения, а год утверждения и другие сведения размещают в списке литературы.

## 4.9 Перечень документов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГТУ»)

Строительно-политехнический колледж  
(Наименование структурного подразделения)

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи»

*(учебная, производственная, преддипломная)*

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 34.02.01 «Сестринское дело»

УЧЕБНАЯ ГРУППА \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_

## ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА

Для организации практической подготовки при проведении практики  
в БУЗ ВО «ВГКБ №11» обучающихся по специальности: 34.02.01 Сестринское дело.  
(наименование профильной организации) (код, наименование специальности)

На основании приказа ВГТУ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «Об  
организации прохождения производственной практики обучающихся СПК/филиала ВГТУ  
в осеннем/весеннем семестре 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебного года».

**Вид и название практики:** ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-  
санитарной помощи» по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение мероприятий по  
профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового  
образа жизни

(индекс по ПП, наименование модуля)

(концентрированная/рассредоточенная)

с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ г., номер учебной группы: \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающегося	Вид инструктажа				Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка
		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по пожарной безопасности	Инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	
		Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа
1						

Вид инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, подпись руководителя практики от профильной организации
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
Инструктаж по технике безопасности		
Инструктаж по пожарной безопасности		
Инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов		
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка		

Руководитель по практической подготовке от профильной организации  
главная м/с БУЗ ВО «ВГКБ №11»

А.В. Батракова

(должность, подпись, И.О.Фамилия)

М.П.

Руководитель по практической подготовке от ВГТУ  
преподаватель \_\_\_\_\_

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

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По производственной практике (по профилю специальности) ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

(индекс и название профессионального модуля)

Название практики:

ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи»

№	Содержание заданий	Дата выполнения
1	Составить памятки (буклеты) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний	
2	Освоить виды работ, предусмотренные программой практики: - работа (знакомство с работой) во взрослой поликлинике (регистратура, кабинет участкового врача, прививочный кабинет, процедурный кабинет, дневной стационар, кабинет профилактики)	

Задание принято к исполнению:

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

Руководитель по практической подготовке  
от ВГТУ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_, преподаватель  
(И. О. Фамилия, должность)

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
№11»  
(подпись, дата)

А.В. Батракова, гл. м/с БУЗ ВО «ВГКБ  
(И. О. Фамилия, должность)

### Содержание практики

Дата	Организация	Наименование выполненных работ	Оценка/отметка о выполнении	Подпись руководителя от организации	Подпись руководителя от колледжа
	БУЗ ВО «ВГКБ №11»	Организационное собрание по практике. Ознакомление с целями, задачами и графиком прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правил внутреннего трудового распорядка. Работа (знакомство с работой) во взрослой поликлинике (регистратура, кабинет участкового врача, прививочный кабинет, процедурный кабинет, дневной стационар, кабинет профилактики)			
	БУЗ ВО «ВГКБ №11»				
	БУЗ ВО «ВГКБ №11»				
	БУЗ ВО «ВГКБ №11»				
	БУЗ ВО «ВГКБ №11»				
	БУЗ ВО «ВГКБ №11»				

Для производственной практики:

Описание выполнения работ за каждый день.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам производственной практики

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы Специальность 34.02.01 Сестринское дело  
(код и наименование)

Вид и название практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

(индекс и наименование профессионального модуля)

В объеме 36 часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

В организации: БУЗ ВО «ВГКБ №11»

### Виды, объем и качество выполнения работ

Виды работ	Объем работ в часах	Оценка за качество выполнения работ
Работа (знакомство с работой) во взрослой поликлинике (регистратура, кабинет участкового врача, прививочный кабинет, процедурный кабинет, дневной стационар, кабинет профилактики)		
1. Знакомство с организацией работы городской поликлиники. 2. Участие в проведении профилактических осмотров. 3. Участие в диспансеризации. 4. Участие в проведении санитарно-гигиеническое воспитание населения. 5. Составление буклетов, памяток по сохранению и укреплению здоровья населения. 6. Участие в проведении противоэпидемических мероприятий. 7. Участие в проведении иммунопрофилактики. 8. Оформление медицинской документации.	36	

Наименование ПК	Оценка уровня освоения ПК (освоен)
ПК 3.1 Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний.	
ПК 3.2 Пропагандировать здоровый образ жизни.	
ПК 3.3 Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.	
ПК 3.4 Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.	
ПК 3.5 Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.	

### Итоги практики

Итоговая оценка по практике	Руководитель по практической подготовке от профильной организации	Руководитель по практической подготовке от ВГТУ
	<u>Батракова А.В.</u> , гл. м/с БУЗ ВО «ВГКБ №11» (Ф.И.О., должность)  _____ (Дата, подпись)	<u>Попова О.А.</u> , преподаватель (Ф.И.О., должность)  _____ (Дата, подпись)

# ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам производственной практики

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность \_\_\_\_\_ 34.02.01 Сестринское дело \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Вид и название практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни \_\_\_\_\_

(индекс и наименование профессионального модуля)

В объеме 36 часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

В организации: БУЗ ВО «ВГКБ №11»

## Заключение руководителя практики о работе обучающегося:

1. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, производственной санитарии и правилами внутреннего распорядка проведен \_\_\_\_\_  
(дата)

2. В ходе практики обучающийся показал:

2.1 Теоретическую подготовку \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2.2 Освоил основные виды работ \_\_\_\_\_

2.3 Качество выполняемых работ \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2.4 Оценка трудовой дисциплины (случаи нарушения, взыскания, замечания и виды поощрения) \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2.5 Оценка качества ведения документации по практике (дневника, манипуляционного листа, отчета) \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2.6 В характеристике указывается уровень профессиональной подготовки обучающегося, выполнение программы практики, качество освоения компетенций приобретенных в результате прохождения практики):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.7 Оценка сформированности общих компетенций

Индекс	Наименование ОК	Оценка уровня освоения ОК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

А.В. Батракова, гл. м/с БУЗ ВО «ВГКБ №11»

*(И.О.Фамилия., должность)*

*(дата, подпись)*

Непосредственный руководитель

*(И.О.Фамилия., должность)*

*(дата, подпись)*

Руководитель по практической подготовке от ВГТУ

, преподаватель

*(И.О.Фамилия., должность)*

*(дата, подпись)*



**МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
по итогам производственной практики

Обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность 34.02.01 Сестринское дело  
(код и наименование)

Вид и название практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

(индекс и наименование профессионального модуля)

В объеме 36 часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

В организации: БУЗ ВО «ВГКБ №11»

№ пп	Перечень манипуляций (в соответствии с программой производственной практики)	Даты прохождения практики						Всего манипуляций
1	Соблюдение правил охраны труда и мер предосторожности при работе с дезинфицирующими средствами.							
2	Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения и объектов внешней среды.							
3	Приготовление дезинфицирующих растворов.							
4	Сбор и утилизация медицинских отходов.							
5	Обработка рук: - на социальном уровне; - на гигиеническом уровне.							
6	Амбулаторный прием пациентов.							
7	Измерение температуры тела.							
8	Исследование пульса, дыхания (подсчет ЧДД).							
9	Измерение артериального давления на периферических артериях.							
10	Проведение антропометрии.							
11	Подготовка процедурного кабинета к работе.							
12	Сборка шприца, набор лекарственного препарата из ампулы, флакона.							

13	Подкожное введение лекарственных препаратов.							
14	Внутрикожное введение лекарственных препаратов.							
15	Внутримышечное введение лекарственных препаратов.							
16	Заполнение системы для внутривенного капельного вливания.							
17	Проведение процедуры внутривенного капельного вливания.							
18	Подготовка пациента к лабораторным методам исследования (анализу крови, мочи, кала, мокроты).							
19	Подготовка пациента к фиброгастродуоденоскопии.							
20	Подготовка пациента к УЗИ органов брюшной полости.							
21	Подготовка пациента к рентгенографическим исследованиям.							
22	Подготовка пациента к эндоскопическим исследованиям толстого кишечника.							
23	Участие в проведении профилактических осмотров.							
24	Пропаганда и обучение пациента навыкам здорового образа жизни.							
25	Составление памяток мероприятий сестринского персонала по сохранению и укреплению здоровья населения.							
26	Составление таблицы факторов, влияющих на здоровье населения.							
27	Обучение пациента самоуходу и самоконтролю.							
28	Оформление медицинской документации.							
	<b>Оценка</b>							
	<b>Подпись руководителя производственной практики</b>							

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ»)

Строительно-политехнический колледж

**Отчет**

о прохождении производственной практики профессионального модуля  
ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и  
инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

*(код и наименование профессионального модуля)*

Название практики: ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной  
медико-санитарной помощи»

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Сроки прохождения практики:

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

в объеме 36 часов

Место прохождения практики БУЗ ВО «ВГКБ №11»  
*(наименование организации)*

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_

*(подпись, дата)*

А.В. Батракова  
*(И.О.Ф., должность)*

Руководитель по практической подготовке  
от ВГТУ \_\_\_\_\_

*(подпись, дата)*

*(И.О.Ф., должность)*

Воронеж 202\_

## СОДЕРЖАНИЕ

Индивидуальное задание	2
Введение	4
1 Организация производственной практики	5
2 Сведения о работе БУЗ ВО «ВГКБ №11»	8
2.1 Общая характеристика БУЗ ВО «ВГКБ №11»	8
2.2 Характеристика лечебно-профилактических подразделений взрослой поликлинике (регистратуры, кабинета участкового врача, прививочного кабинета, процедурного кабинета, дневного стационара, кабинета профилактики)	12
3 Выполнение индивидуального задания	14
3.1 Освоенные виды работ	14
3.2 Составить памятку (буклет) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний ( <b>вписать свое задание!</b> )	17
3.2.1.	17
3.2.2	20
3.2.3	22
Заключение	24
Список литературы	25
Приложение А	27

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По производственной практике (по профилю специальности) ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

*(индекс и название профессионального модуля)*

Название практики:

ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи»

№	Содержание заданий	Дата выполнения
1	Составить памятки (буклеты) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний	
2	Освоить виды работ, предусмотренные программой практики: - работа (знакомство с работой) во взрослой поликлинике (регистратура, кабинет участкового врача, прививочный кабинет, процедурный кабинет, дневной стационар, кабинет профилактики)	

Задание принято к исполнению:

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Ф.)*

Руководитель по практической подготовке  
от ВГТУ \_\_\_\_\_  
*(подпись, дата)*

\_\_\_\_\_, преподаватель  
*(И. О. Фамилия, должность)*

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
№11»

*(подпись, дата)*

А.В. Батракова, гл. м/с БУЗ ВО «ВГКБ

*(И. О. Фамилия, должность)*

## ВВЕДЕНИЕ

Организация производственной практики на всех ее этапах должна обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов производственной практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО 34.02.01 Сестринское дело, программой практики.

Целью прохождения производственной практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни, является формирование у обучающийся общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Задачами производственной практики являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с проведением мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни.

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

- У1 проводить индивидуальное (групповое) профилактическое консультирование населения о факторах, способствующих сохранению

- здоровья, факторах риска для здоровья и мерах профилактики предотвратимых болезней;
- У2 формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни и мотивировать пациентов на ведение здорового образа жизни;
  - У3 информировать население о программах снижения веса, потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
  - У4 план проведения диспансеризации населения с учетом возрастной категории и проводимых обследований;
  - У5 проводить разъяснительные беседы на уровне семьи, организованного коллектива о целях и задачах профилактического медицинского осмотра, порядке прохождения диспансеризации и ее объеме, в том числе беседы с несовершеннолетними в образовательных организациях;
  - У6 проводить доврачебный профилактический осмотр с целью выявления факторов риска развития заболевания;
  - У7 проводить работу по диспансеризации населения, проводить опрос (анкетирование), проводить доврачебный осмотр и обследование по скрининг-программе диспансеризации;
  - У8 проводить работу по диспансерному наблюдению пациентов с хроническими заболеваниями с учетом возраста, состояния здоровья, профессии в соответствии с нормативными правовыми актами;
  - У9 обеспечивать инфекционную безопасность при оказании медицинской помощи, проведении профилактических медицинских осмотров и осуществлении сестринского ухода за пациентами с инфекционными заболеваниями;
  - У10 проводить профилактические и противоэпидемические мероприятия при выявлении пациентов с инфекционными паразитарными болезнями и лиц с подозрением на инфекционные

- заболевания, а также носителей возбудителей инфекционных заболеваний;
- У11 выполнять работу по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при регистрации инфекционных заболеваний;
  - У12 выявлять заболевших инфекционным заболеванием, контактных с ними лиц и подозрительных на заболевания инфекционными болезнями;
  - У13 проводить работу по организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) и ограничительных (карантинных) мероприятий при выявлении инфекционных заболеваний;
  - У14 проводить осмотр лиц и динамическое наблюдение за лицами, контактными с пациентами, заболевшими инфекционным заболеванием;
  - У15 использовать вакцины в соответствии с установленными правилами.

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- 31 информационные технологии, организационные формы, методы и средства санитарного просвещения населения;
- 32 правила проведения индивидуального и группового профилактического консультирования, современные научно обоснованные рекомендации по вопросам личной гигиены, рационального питания, планирования семьи, здорового образа жизни, факторов риска для здоровья;
- 33 заболевания, обусловленные образом жизни человека;
- 34 принципы здорового образа жизни, основы сохранения и укрепления здоровья;
- 35 факторы, способствующие сохранению здоровья;

- 36 формы и методы работы по формированию здорового образа жизни;
- 37 программы здорового образа жизни, в том числе программы, направленные на снижение веса, снижение потребления алкоголя и табака, предупреждение и борьбу с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- 38 положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению;
- 39 виды медицинских осмотров с учетом возраста, состояния здоровья, профессии в соответствии с нормативными правовыми актами;
- 310 правила и порядок проведения профилактического осмотра;
- 311 порядок проведения диспансеризации населения, порядок доврачебного осмотра и обследования населения по скрининг-программе диспансеризации;
- 312 методы профилактики неинфекционных заболеваний, факторы риска развития хронических неинфекционных заболеваний, порядок проведения диспансерного наблюдения пациентов при хронических заболеваниях, задачи медицинской сестры;
- 313 санитарно-эпидемиологическую обстановку прикрепленного участка, зависимость распространения инфекционных болезней от природных факторов, факторы окружающей среды, в том числе социальные;
- 314 меры профилактики инфекционных заболеваний;
- 315 порядок проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий в случае возникновения очага инфекции, в том числе карантинные мероприятия при выявлении особо опасных (карантинных) инфекционных заболеваний;
- 316 государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, профилактические и противоэпидемические мероприятия при выявлении инфекционного заболевания;

- 317 правила и порядок проведения вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;
- 318 течение вакцинального процесса, возможные реакции и осложнения, меры профилактики.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- П1 проведения мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению населения;
- П2 проведения работы по формированию и реализации программ здорового образа жизни, в том числе программ снижения потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- П3 выполнения работ по проведению профилактических медицинских осмотров населения;
- П4 выполнения работ по диспансеризации населения с учетом возраста, состояния здоровья, профессии;
- П5 проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний;
- П6 выполнения работы по проведению иммунопрофилактики инфекционных заболеваний в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и по эпидемическим показаниям;
- П7 проведения работы по пропаганде здорового образа жизни.

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 3.1 Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний.
- ПК 3.2 Пропагандировать здоровый образ жизни.
- ПК 3.3 Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.
- ПК 3.4 Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.
- ПК 3.5 Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.

Обучающиеся строительного-политехнического колледжа специальности 34.02.01 Сестринское дело проходят производственную практику ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи», продолжительностью 1 неделя. Место проведения: отделения взрослой поликлиники.

## 1 Организация производственной практики

Производственная практика ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» проводилась в течение 6 дней (36 часов) с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_ г.

Знакомство с работой БУЗ ВО «ВГКБ №11» - регистратуры, кабинета участкового врача, прививочного кабинета, процедурного кабинета, дневного стационара, кабинета профилактики.

Руководителем практики от СПК ВГТУ был(а) \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от медицинской организации: Батракова А.В.

## 2 Сведения о работе БУЗ ВО «ВГКБ №11»

### 2.1 Общая характеристика БУЗ ВО «ВГКБ №11»

**Дополнить про БУЗ ВО «ВГКБ №11»**

2.2 Характеристика лечебно-профилактических подразделений взрослой поликлинике (регистратуры, кабинета участкового врача, прививочного кабинета, процедурного кабинета, дневного стационара, кабинета профилактики)

**Дополнить!!! писать про каждое подразделение.**

## 3 Выполнение индивидуального задания

### 3.1 Освоенные виды работ

При прохождении производственной практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи», были приобретены умения, знания, практический опыт, освоены общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС СПО специальность 34.02.01 Сестринское дело.

Ознакомилась с особенностями работы БУЗ ВО «ВГКБ №11» - (регистратуры, кабинета участкового врача, прививочного кабинета, процедурного кабинета, дневного стационара, кабинета профилактики).

При прохождении производственной практики особое внимание было уделено следующим видам работ:

**- вписать свое!**

Количество выполненных манипуляций приведено в таблице 1.

Таблица 1

№	Перечень манипуляций	Выполненное количество
1	Соблюдение правил охраны труда и мер предосторожности при работе с дезинфицирующими средствами.	
2	Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения и объектов внешней среды.	
3	Приготовление дезинфицирующих растворов.	
4	Сбор и утилизация медицинских отходов.	
5	Обработка рук: - на социальном уровне; - на гигиеническом уровне.	
6	Амбулаторный прием пациентов.	
7	Измерение температуры тела.	
8	Исследование пульса, дыхания (подсчет ЧДД).	
9	Измерение артериального давления на периферических артериях.	
10	Проведение антропометрии.	
11	Подготовка процедурного кабинета к работе.	
12	Сборка шприца, набор лекарственного препарата из ампулы, флакона.	
13	Подкожное введение лекарственных препаратов.	
14	Внутрикожное введение лекарственных препаратов.	
15	Внутримышечное введение лекарственных препаратов.	
16	Заполнение системы для внутривенного капельного вливания.	
17	Проведение процедуры внутривенного капельного вливания.	
18	Подготовка пациента к лабораторным методам исследования (анализу крови, мочи, кала, мокроты).	
19	Подготовка пациента к фиброгастроуденоскопии.	
20	Подготовка пациента к УЗИ органов брюшной полости.	
21	Подготовка пациента к рентгенографическим исследованиям.	
22	Подготовка пациента к эндоскопическим исследованиям толстого кишечника.	

23	Участие в проведении профилактических осмотров.	
24	Пропаганда и обучение пациента навыкам здорового образа жизни.	
25	Составление памяток мероприятий сестринского персонала по сохранению и укреплению здоровья населения.	
26	Составление таблицы факторов, влияющих на здоровье населения.	
27	Обучение пациента самоуходу и самоконтролю.	
28	Оформление медицинской документации.	

3.2 Составить памятку (буклет) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний **(вписать свое задание!)**

3.2.1.

3.2.2

3.2.3

Памятка (буклет) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний **(вписать свое задание!)** представлен в приложении А.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате прохождения производственной практики ПП 03.02 «Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи» по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни были достигнуты все поставленные цели, задачи решены в полном объеме, общие и профессиональные компетенции приобретены.

В ходе практики была разработана памятка (буклета) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний **(вписать свое задание!)**.

Приобретенный практический опыт, умения, отработанные навыки по проведению мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни при осуществлении сестринского ухода найдут свое применение в дальнейшем обучении при освоении будущей профессии. И сформируют общее представление о специфике деятельности БУЗ ВО «ВГКБ №11».

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

**ВПИСАТЬ СВОЕ!**

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Памятка (буклет) для пациентов по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний (**вписать свое задание!**).

## Литература

### ***а) нормативные правовые документы:***

1. Приказ МЗ РФ от 9 января 2018 г. N 1н "Об утверждении требований к комплектации лекарственными препаратами и медицинскими изделиями укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи".

2. ГОСТ Р 52623.3 – 2015. Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода. – Введ. 31.03.2015 – Москва: Стандартинформ, 2015. – 220 с.

3. ГОСТ Р 52623.4 – 2015. Технологии выполнения простых медицинских услуг инвазивных вмешательств. – Введ. 31.03.2015 – Москва: Стандартинформ, 2015. – 88 с.

4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 3 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий" (с изменениями и дополнениями).

### ***б) основная литература:***

1 Барышева, Е. С. Культура здоровья и профилактика заболеваний [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Е. С. Барышева, С. В. Нотова. - Саратов: Профобразование, 2020. - 214 с.

### ***в) дополнительная литература:***

1 Мечников, Илья Ильич. Невосприимчивость в инфекционных болезнях: - / Мечников И. И. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 500.

2 Мисюк, Марина Николаевна. Основы медицинских знаний: Учебник и практикум Для СПО / Мисюк М. Н. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2020. - 499 с.

3 Петрушин, Валентин Иванович. Психология здоровья: Учебник Для СПО / Петрушин В. И., Петрушина Н. В. - 2-е изд.; испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 381.