

Изменения / дополнения в рабочую программу производственной практики

МДК 02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях
ПМ 02. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах
Раздел 5 Сестринская помощь при инфекционных заболеваниях, ВИЧ

Наименование дисциплины, МДК, ПМ

2019-2020 учебный год

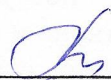
Рассмотрено на заседании ЦМК профессионального цикла по профессиональным модулям по специальности «Сестринское дело» Председатель С.И. Шепелина  « 26 » 03 20 20 г.	Принято методическим советом Протокол № 6 от « 30 » 05 20 20 г. Председатель методического совета З.В. Комиссарова 
---	--

Пояснительная записка

В 2019-2020 учебном году в программу производственной практики по МДК 02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях ПМ 02. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах Раздел 5 Сестринская помощь при инфекционных заболеваниях, ВИЧ по специальности «Сестринское дело» в связи с карантинными мероприятиями и переводом образовательной организации на дистанционное обучение были внесены следующие изменения:

1. Изменена форма проведения производственной практики.
 2. Изменены места проведения производственной практики.
 3. Изменена структура и содержание производственной практики.
- Общее количество часов не изменено.

Преподаватель
Заведующий практикой

 Н.В. Анисимова
 Н.В. Яковлева
« 26 » 03 2020г.

4. Форма проведения производственной практики

Обучающиеся выполняют задания под контролем методических/непосредственных руководителей практики. Рассылка заданий производится ежедневно. Необходимую информацию обучающиеся получают от методического руководителя и на официальных сайтах медицинских организаций. В установленные сроки обучающийся обязан подготовить задание и отправить методическому руководителю для проверки.

5. Место и время проведения производственной практики

В процессе выполнения заданий обучающийся находится в домашних условиях, связь с методических/напосредственных осуществляется посредством телефонной связи и (или) сети Интернет через электронную почту, видеосвязь, сообщения в мессенджерах.

Продолжительность производственной практики 9 дней (72 академических часа).

7. Распределение бюджета времени и содержание производственной преддипломной практики:

7.1. Распределение бюджета времени

Вид деятельности	Количество дней	Количество часов
Изучение особенностей работы медицинской сестры инфекционного стационара	8	66
Изучение особенностей работы медицинской сестры кабинета инфекционных заболеваний поликлиники	1	6
Итого:	9	72

7.2. Содержание производственной практики по профилю специальности

7.2.1 Изучение особенностей работы медицинской сестры инфекционного стационара

Студенты под контролем методического/ непосредственного руководителя

- Изучают нормативные документы, регламентирующие деятельность инфекционного отделения.
- Изучают должностную инструкцию постовой и процедурной медицинской сестры инфекционного отделения
- Изучают устройство инфекционного отделения и особенности режима работы в нем. правила поступления больных в инфекционный стационар, правила оформления документации и сообщения в органы ЦГСЭН.
- Изучают санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим инфекционного отделения
- Изучают правила сбора, обработки и хранения одежды инфекционных больных, правила работы в боксе. Повторяют и закрепляют все этапы обработки ИМН, правила приготовления рабочих растворов дезинфектантов.
- Повторяют алгоритмы проведения полной и частичной санитарной обработки больных, обработки пациента при выявлении педикулеза,
- Повторяют и закрепляют технику забора биологического материала на бактериальный посев (кал, рвотные массы, мочу, мазки из зева, носа).
- Изучают особенности ухода за инфекционными больными с различными группами заболеваний (в том числе, гриппом, ОРЗ и др. инфекционных заболеваниях).
- Изучают правила хранения, транспортировки, использования и учета иммуннобиологических препаратов.
- Изучают и закрепляют правила забора, хранения, транспортировки биологических материалов от больных особо опасными инфекциями.
- Повторяют и закрепляют правила подготовки пациентов и инструментария к дополнительным методам исследования (ректороманоскопия, спинно-мозговая пункция);
- Повторяют и закрепляют правила проведения специфической, дезинтоксикационной и регидратационной терапии, серотерапии и вакцинотерапии;
- По условию ситуационной задачи оформляют курацию пациентов с различными инфекционными заболеваниями.

- Повторяют алгоритмы простых сестринских манипуляций по уходу за больными
- Повторяют алгоритмы выполнения всех видов инъекций, выполнения инфузии в периферическую вену
- Оформляют санитарно-просветительную работу.
- Выписывают рецепты

7.2.2 Изучение особенностей работы медицинской сестры кабинета инфекционных заболеваний поликлиники

Студенты под контролем методического/ непосредственного руководителя Оснащение и документацию КИЗа.

- Изучают должностную инструкцию медицинской сестры кабинета инфекционных заболеваний
- Изучают правила реабилитации и диспансеризации переболевших инфекционными болезнями в условиях поликлиники;
- Изучают принципы квалифицированной диагностики, обследования и лечения в амбулаторно-поликлинических условиях больных инфекционными и паразитарными заболеваниями, не требующими обязательной госпитализации;
- Изучают принципы активного выявления инфекционных больных.
- Повторяют и закрепляют правила подготовки пациентов и инструментария к дополнительным и лабораторным методам исследования.
- Изучают принципы профилактической работы.
- Оформляют санитарно-просветительную работу.
- Выписывают рецепты

8. Контроль работы студентов и отчетность

Общий руководитель практики составляет графики работы студентов и обеспечивает их выполнение, координирует работу методического/ непосредственного руководителей практики.

На методического / непосредственного руководителя практики возлагается обязанность по контролю выполнения программы производственной практики и соблюдения графика работы студентов. Методический/ непосредственный руководители отслеживают оформление отчетной документации студентов и ежедневно оценивают работу каждого студента посредством интернет-связи.

Во время прохождения производственной практики студенты должны вести отчетную документацию, которая предоставляется в образовательное учреждение и учитывается при аттестации практической подготовки:

- дневник производственной практики;

-СИБ

По окончании практики методический/ непосредственный руководитель практики оценивает сформированность общих и профессиональных компетенций у каждого студента. Сформированность компетенций отслеживается руководителями практик через наблюдение в процессе прохождения практики, проверки и анализа дневника студента, истории болезни, учебно-исследовательской работы, по результатам аттестации. Оценивается в форме: владеет/ не владеет (оценка положительная-1/отрицательная -0), оформляется в ведомостях оценки сформированности общих и профессиональных компетенций.

Общий руководитель составляет характеристику, отражающую результаты работы студента на основе характеристик непосредственных руководителей.

По окончании практики проводится аттестация практической подготовки студентов.

Приложения:

1 Требования к ведению отчетной документации (дневнику производственной практики)

1. Требования к ведению дневника:

- заполняется в электронном виде;
- заполняется ежедневно;
- ежедневно предоставляется методическому руководителю на проверку в срок не позже 15.00. текущего дня. Если возникают технические трудности своевременно оповещать методического руководителя;
- заполняются все графы дневника;
- записи четки, структурированные, имеются все необходимые заголовки;
- каждый этап практики отделяется пустой строкой и подписывается;
- шрифт заполнения - 12 пт, одинарный межстрочный интервал;
- не допустимы одинаковые записи несколькими студентами.
- в дневник заносится вся деятельность, выполняемая в течение практики.

Требования к ведению СИБ:

- СИБ прилагается в раздаточном материале;
- заполняется ежедневно;
- ежедневно предоставляется методическому руководителю на проверку в срок не позже 15.00. текущего дня. Если возникают технические трудности своевременно оповещать методического руководителя;
- заполняются все графы СИБ;
- заполняется в электронном виде;
- шрифт заполнения 12 пт, черный;
- в первый день будет предложена ситуация, на основании которой заполняется СИБ, в последующие дни методическим руководителем дается корректировка его изменившегося состояния, таким образом при заполнении план сестринского ухода и лист динамического наблюдения будет корректироваться, изменяться ежедневно;
- задание для СИБ выкладывается методическим руководителем ежедневно;
- не допустимы одинаковые записи несколькими студентами.