|  |
| --- |
| **ДЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** «**Организационно - управленческая деятельность медицинской сестры – руководителя»**обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Фамилия, имя, отчество*\_\_\_ группы\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета……………………………………………………………………(название организации, где проходила практика)Руководитель практики, должность *Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ответственный работник от профильной организации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *должность, Ф.И.О.*Руководитель практической подготовки – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *должность, Ф.И.О.*Время прохождения практики: с ……….20…г. по ..…….20 .. г. |

**I. РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(2021 - 2022 учебный год)

обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

направление подготовки (специальность) *34.03.01 Сестринское дело*

год обучения \_\_\_\_\_*2021-2022*\_\_\_\_\_\_

вид практики \_\_производственная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/.п. | Планируемые формы работы | Сроки проведения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответственный работник

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись, Ф.И.О.*

Руководитель практической подготовки\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *подпись, Ф.И.О*.

**II. ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО охране труда и ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения инструктажа | Тема инструктажа | ФИО, подпись проводившего инструктаж |
|  | Первичный инструктаж |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Компетенция | Дескриптор | Описание | Формы контроля |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **№ п/п** | **Индивидуальные задания (названия навыка)** | **План** | **Работа на базе практики** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обязательные навыки** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заполнения требований на получение лекарственных средств и медицинской аппаратуры, их выдачи и учет | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Обеспечивать учебные занятия по эксплуатации медицинской техники и оборудования, технике безопасности и охране труда | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Обеспечить проведение учебных мероприятий по медицинскому обеспечению деятельности медицинского учреждения, защите населения, больных и медицинского персонала; оказанию доврачебной помощи в чрезвычайных условиях | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Организации и контроля работы по обеспечению лечебно-охранительного и санитарно-эпидемиологического режимов в медицинском учреждении | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Организации контроля за санитарно-просветительской работой с население среднего медицинского персонала | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Организации лечебно-охранительного режима отделения | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Организации лечебно-охранительного режима отделения | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Организации работы отделения при чрезвычайных ситуациях | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Организации, контроля и оценки труда среднего и младшего медперсонала | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Осуществлять контроль за правильностью ведения медицинской документации в структурных подразделениях медицинского учреждения | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Оформления медицинской документации | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Приема населения, работу с письмами и обращениями граждан | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Составление и представление к утверждению индивидуальных профессионально-должностных инструкций сестринского и младшего медицинского персонала и контроль их выполнение | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Составления графиков работы сотрудников, табелей, должностных инструкций | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Составления планов работы старшей медсестры | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Учет наркотических и сильнодействующих средств | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Факультативные навыки (если есть)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Организации работы Совета медицинских сестер медицинской организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Составления стандартов деятельности среднего медицинского персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | **Ведение ежедневного дневника по практике** | **1 час** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Заполнение формы отчета в информационной системе** | **1 час** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа с литературой** | **1 час** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** | **9ч** |

|  |
| --- |
| федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**ОТЧЕТ** **студента по производственной практике** «**Организационно - управленческая деятельность медицинской сестры - руководителя****»**Специальность «Сестринское дело»Курс:\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. Оренбург – 20\_\_ г. |

Приложение 2.

База практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помощник руководителя по виду практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Характеристика базы практической подготовки**

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название навыка | План | Факт | Коэффициент |
| Обязательные навыки |
| 1 | Заполнения требований на получение лекарственных средств и медицинской аппаратуры, их выдачи и учет | 2 |  | 1,00 |
| 2 | Обеспечивать учебные занятия по эксплуатации медицинской техники и оборудования, технике безопасности и охране труда | 1 |  | 1,00 |
| 3 | Обеспечить проведение учебных мероприятий по медицинскому обеспечению деятельности медицинского учреждения, защите населения, больных и медицинского персонала; оказанию доврачебной помощи в чрезвычайных условиях | 1 |  | 1,00 |
| 4 | Организации и контроля работы по обеспечению лечебно-охранительного и санитарно-эпидемиологического режимов в медицинском учреждении | 5 |  | 1,00 |
| 5 | Организации контроля за санитарно-просветительской работой с население среднего медицинского персонала | 3 |  | 1,00 |
| 6 | Организации лечебно-охранительного режима отделения | 10 |  | 1,00 |
| 7 | Организации лечебно-охранительного режима отделения | 10 |  | 1,00 |
| 8 | Организации работы отделения при чрезвычайных ситуациях | 1 |  | 1,00 |
| 9 | Организации, контроля и оценки труда среднего и младшего медперсонала | 5 |  | 1,00 |
| 10 | Осуществлять контроль за правильностью ведения медицинской документации в структурных подразделениях медицинского учреждения | 10 |  | 1,00 |
| 11 | Оформления медицинской документации | 10 |  | 1,00 |
| 12 | Приема населения, работу с письмами и обращениями граждан | 2 |  | 1,00 |
| 13 | Составление и представление к утверждению индивидуальных профессионально-должностных инструкций сестринского и младшего медицинского персонала и контроль их выполнение | 1 |  | 1,00 |
| 14 | Составления графиков работы сотрудников, табелей, должностных инструкций | 3 |  | 1,00 |
| 15 | Составления планов работы старшей медсестры | 1 |  | 1,00 |
| 16 | Учет наркотических и сильнодействующих средств | 2 |  | 1,00 |
| **Факультативные навыки (если есть)** |
| 17 | Организации работы Совета медицинских сестер медицинской организации |  |  |  |
| 18 | Составления стандартов деятельности среднего медицинского персонала |  |  |  |

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) \_\_\_\_\_\_\_

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) \_\_\_\_\_

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплинарный рейтинг по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помощник руководителя по виду практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

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

Руководитель практической подготовки, должность – подпись *Ф.И.О.*

Ответственный работник

от профильной организации, должность – подпись *Ф.И.О.*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.