

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.01.2022 09:59:06
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a31c4a0a1a820a76b9d73665849e6d6cb2a54e71d6e9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ /В.Н. Павлов/

25 » мая 2021 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ. 01 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Направление подготовки 34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ - 2 года 10 месяцев

Курс II

Семестр III

Дифференцированный зачет

**Производственная практика – 72 часа
(по профилю специальности)**

Уфа
2021

При разработке рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по направлению подготовки 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный Министерством образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 502;
- 2) учебный план по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный Ученым советом БГМУ Минздрава России, «25» мая 2021 г., протокол № 6.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля одобрена на заседании Цикловой методической комиссии клинических дисциплин, от «25» мая 2021г., протокол №9.

Председатель

ЦМК клинических дисциплин А.М. Батталова А.М. Батталова

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля одобрена Учебно-методическим советом колледжа от «25» мая 2021г., протокол №9.

Председатель Учебно-методического совета Т.З. Галейшина Т.З. Галейшина

Разработчики:

Преподаватель клинических дисциплин А.А. Ишмухаметова

Преподаватель клинических дисциплин А.М. Батталова

Преподаватель клинических дисциплин Э.В. Ветошкина

Рецензенты:

1. Заместитель директора по ПО ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Т.А.Гайнуллина
2. Главная медицинская сестра ГБУЗ РБ ГKB №21 г.Уфа О.И. Семенова

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 18 |
| 5. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 33 |
| 6. ФОРМЫ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 35 |
| 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 46 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение профилактических мероприятий и формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.
- ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.
- ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний

1.2. Цели и задачи рабочей программы производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен закрепить полученные практический опыт, умения и знания по:

- проведению профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода;
- обучению населения принципам здорового образа жизни;
- вопросам иммунопрофилактики;
- вопросам рационального и диетического питания;
- проведению диспансеризации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики профессионального модуля:

всего – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение профилактических мероприятий», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Результаты (Освоенные компетенции) | | |
|---|--|---|
| | профессиональные | общие |
| <p>1.</p> <p>Раздел 1. ПМ. 01 Определение здоровья человека в разные периоды его жизни МДК.01.01. Здоровый человек и его окружение</p> | <p>ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.</p> <p>ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.</p> | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> |
| <p>2.</p> <p>Раздел 2. ПМ. 01 Сестринское обеспечение профилактических мероприятий МДК. 01.02. Основы профилактики</p> | <p>ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.</p> <p>ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.</p> <p>ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний</p> | <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и</p> |
| <p>3.</p> <p>Раздел 3. ПМ. 01 Осуществление профилактических</p> | <p>ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его</p> | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи МДС. 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению</p> | <p>окружения.</p> <p>ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.</p> <p>ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний</p> | <p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> <p>ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> |
|---|---|---|

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план производственной практики профессионального модуля

В соответствии с учебным планом производственная практика включает следующие междисциплинарные курсы:

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Производственная (по профилю специальности), часы |
|-----------------------------------|--|---|
| ПК 1.1. ПК 1.2. | Раздел 1. ПМ. 01 Определение здоровья человека в разные периоды его жизни МДК. 01.01 Здоровый человек и его окружение | |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. | Раздел 2. ПМ. 01 Сестринское обеспечение профилактических мероприятий МДК. 01.02. Основы профилактики | 72 |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. | Раздел 3. ПМ. 01 Осуществление профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи МДК. 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению | |
| | Всего: | 72 |

3.2. Место и время проведения производственной практики

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках данного модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика проводится в учреждениях первичной медико-санитарной помощи города, на основе договоров между ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и медицинскими организациями Республики Башкортостан. Практика по профилю специальности по ПМ. 01 проводится непрерывно после окончания теоретического и практического обучения, после освоения учебной практики по данному модулю.

Сроки проведения производственной практики определяются графиком учебного процесса.

График прохождения производственной практики

| № | Название структурного подразделения УЗ | Количество дней | Количество часов |
|----|---|-----------------|------------------|
| 1. | Кабинет доврачебного контроля | 2 | 12 |
| 2. | Отделение (кабинет) профилактики | 3 | 18 |
| 3. | Терапевтическое отделение: - участие в работе специалистов - участие в работе школ здоровья | 6 | 36 |
| 4. | Прививочный кабинет | 1 | 6 |
| | ИТОГО: | 12 | 72 |

3.3. Форма матрицы соответствия компетенций, составных частей производственной практики ПМ. 01

| № | Компетенция | Структурное подразделение | | | |
|---------|--|-------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | | Кабинет доврачебного контроля | Отделение (кабинет) профилактики | Лечебно – профилактическое отделение | Прививочный кабинет |
| ПК 1.1. | Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения | + | + | + | - |
| ПК 1.2. | Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения | + | + | * | + |
| ПК 1.3. | Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний | + | + | + | + |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | + | + | + | + |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество | + | + | + | + |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | + | + | + | + |

| | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---|---|
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | + | + | + | + | + |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | + | + | + | + | + |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | + | + | + | + | + |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий | + | + | + | + | + |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации | + | + | + | + | + |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности | + | + | + | + | + |
| ОК 10. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия | + | + | + | + | + |

| | | | | | | |
|--------|--|---|---|---|---|---|
| ОК 11. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку | + | + | + | + | + |
| ОК 12. | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности | + | + | + | + | + |
| ОК 13. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | + | + | + | + | + |

3.4. Содержание программы производственной практики

| Кол-во Дней | Кол-во часов | Обучающийся должен иметь практический опыт | Обучающийся должен уметь | Обучающийся должен знать |
|-------------|--------------|--|---|---|
| 2 | 12 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Осуществление первичного приема пациентов. 1.2. Сбор анамнестических данных для выявления факторов риска. 1.3. Проведение антропометрии (вес и рост). 1.4. Измерение АД. 1.5. Измерение температуры тела. 1.6. Проведение осмотра пациента. 1.7. Заполнение медицинской документации. 1.8. Организация и проведение профилактических медицинских осмотров. | <p>Кабинет доврачебного контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Проводить сбор анамнестических данных для выявления факторов риска. 1.2. Регулировать поток посетителей. 1.3. Оформлять направления на лабораторные исследования. 2. Организовать мероприятия по проведению диспансеризации. 3. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Направления сестринской деятельности по сохранению здоровья. 2. Задачи и функции кабинета доврачебного контроля. 3. Должностные инструкции медсестры доврачебного контроля. 4. Документацию кабинета доврачебного контроля. 5. Роль сестринского персонала при проведении диспансеризации населения. 6. Нормативные документы регламентирующие профилактическую деятельность. |
| 3 | 18 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Способствовать формированию поведенческих мотивов на здоровый образ жизни. 1.2. Составить и провести беседы, доклады, оформить санитарные бюллетени, памятки, плакаты по рациональному питанию, двигательной активности, | <p>Отделение (кабинет) профилактики.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обучать население принципам здорового образа жизни. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Проводить беседы с населением о двигательной активности. 1.2. Проводить беседы о вреде табакокурения. 1.3. Проводить беседы о вреде алкоголя и наркомании. 1.4. Обучать профилактике и способам отказа от | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы отделения профилактики. 2. Современные представления о здоровье в разные возрастные периоды. 3. Возможные факторы, влияющие на здоровье. 4. Направления сестринской деятельности по сохранению здоровья. 5. Понятие профилактики: виды, |

| | | | | |
|---|----|---|---|---|
| | | <p>профилактике табакокурения, алкоголизма.</p> <p>2. Проведение предварительных и периодических осмотров.</p> | <p>табакокурения.</p> <p>2. Проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия.</p> <p>3. Проводить беседы с населением по вопросам рационального питания.</p> <p>4. Проводить беседы о профилактике онкозаболеваний.</p> <p>5. Проводить беседы о профилактике болезней органов дыхания.</p> <p>6. Проводить беседы о профилактике заболеваний сердечно – сосудистой системы.</p> <p>7. Проводить беседы о профилактике заболеваний эндокринной, нервной системы.</p> | <p>формы и уровни воздействия</p> <p>6. Нормативные документы, регламентирующие профилактическую деятельность.</p> <p>7. Принципы рационального питания.</p> <p>8. Методы и средства укрепления здоровья.</p> |
| 6 | 36 | Терапевтическое отделение | | |
| | | <p>1. Проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода.</p> <p>1.1. Организовать процесс сестринского ухода за пациентом, получающим лечение на дому.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обучение пациентов и родственников по уходу. <p>1.2. Выполнять назначения врача.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение медикаментозного лечения по | <p>1. Обучать население принципам здорового образа жизни.</p> <p>2. Проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия.</p> <p>3. Консультировать по вопросам рационального и диетического питания.</p> <p>3.1. Обучать пациентов при диетотерапии сердечно –</p> | <p>1. Содержание и организацию работы терапевтического отделения.</p> <p>2. Организацию медицинской помощи по типу «стационар на дому» и «дневной стационар».</p> <p>3. Особенности оказания первичной медицинской помощи работникам промышленных предприятий.</p> <p>4. Современные представления о здоровье в разные возрастные</p> |

| | | | | |
|---|----|---|---|---|
| | | <p>назначению врача.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заполнение документации о выполнении назначении врача. • Подготовить к диагностическим и лабораторным методам исследования: • Обучение пациента к инструментальным методам исследования (ФГС, ЭКГ, УЗИ брюшной полости). • Обучение пациента к лабораторным методам исследования (анализам крови, мочи, кала, мокроты). • Заполнение бланков направлений на лабораторные исследования. <p>2. Проведение диспансеризации населения.</p> | <p>сосудистой системы.</p> <p>3.2. Обучать пациентов диетотерапии при сахарном диабете.</p> <p>3.3. Обучать пациентов при заболеваниях желудочно-кишечного тракта.</p> <p>4. Организовать мероприятия по проведению диспансеризации.</p> <p>4.1. Проводить занятия в школах здоровья «Артериальная гипертония».</p> <p>4.2. Проводить занятия в школах здоровья «Сахарный диабет».</p> <p>4.3. Проводить занятия в школах здоровья «Бронхиальная астма».</p> <p>5. Оценить качество и эффективность диспансеризации.</p> <p>6. Документировать данные диспансерного наблюдения.</p> <p>7. Проводить патронажи пациентам с хроническими заболеваниями.</p> | <p>периоды.</p> <p>5. Возможные факторы, влияющие на здоровье.</p> <p>6. Направления сестринской деятельности по сохранению здоровья.</p> <p>8. Принципы рационального и диетического питания.</p> <p>9. Роль сестринского персонала при проведении диспансеризации населения.</p> <p>10. Роль сестринского персонала при работе «школ здоровья».</p> <p>11. Организацию диспансеризации населения.</p> <p>12. Критерии эффективности диспансеризации: для здоровых; для лиц, перенесших острое заболевание; для пациентов с хроническими заболеваниями.</p> <p>13. Нормативные документы, регламентирующие профилактическую деятельность.</p> <p>14. Организацию неотложной помощи, плановой и срочной госпитализации.</p> |
| 1 | 12 | Прививочный кабинет | | |
| | | <p>1. Проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода</p> <p>2. Составление календаря профилактических прививок.</p> <p>3. Введение вакцин внутрикочно,</p> | <p>1. Консультировать пациента и его окружение по вопросам иммунопрофилактики.</p> <p>2. Проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические</p> | <p>1. Основы иммунопрофилактики различных групп населения.</p> <p>2. Организацию и проведение противозидемических мероприятий.</p> <p>3. Возможные факторы</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>подкожно.</p> <p>4. Введение вакцин внутримышечно</p> <p>5. Заполнение журналов по вакцинации.</p> | <p>мероприятия.</p> <p>3. Организовать работу прививочного кабинета.</p> <p>4. Подготовить документы к вакцинации.</p> <p>5. Оказать медицинскую помощь при анафилактическом шоке.</p> | <p>влияющие на здоровье.</p> <p>4. Направления сестринской деятельности по сохранению здоровья.</p> <p>5. Работу прививочного кабинета поликлиники.</p> <p>6. Характеристика вакцин оптимальные сроки введения.</p> <p>7. Календарь прививок.</p> <p>8. Безопасность работы в медицинской сестры в прививочном кабинете.</p> |
|--|--|---|--|--|

**3.5. Содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ. 01**

| Структурное подразделение поликлиники | Компетенции | | Количество часов | Виды работ |
|---------------------------------------|-------------------------------|------------------|------------------|--|
| | Профессиональные | Общие | | |
| 1. Кабинет врачебного контроля | ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. | ОК 1.- ОК 13. | 12 | <p>1. Проведение профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи:</p> <p>1.1. Участие в проведении профилактических осмотров.</p> <p>1.2. Участие в диспансеризации</p> <p>1.3. Сбор анамнестических данных для выявления факторов риска.</p> <p>1.4. Проведение антропометрии (вес и рост).</p> <p>1.5. Измерение АД.</p> <p>1.6. Измерение температуры тела.</p> <p>1.7. Проведение осмотра пациента.</p> <p>1.8. Заполнение медицинской документации.</p> <p>1.9. Участие в проведении санитарно-гигиенического воспитания.</p> |
| 2. Отделение (кабинет) профилактики | ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. | ОК 1.- ОК 13. | 18 | <p>1. Проведение профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи:</p> <p>1.1. Участие в проведении гигиенического воспитания:</p> <p>1. Проведение бесед с населением по вопросам рационального питания.</p> <p>2. Проведение бесед с населением о двигательной активности.</p> <p>3. Проведение бесед о вреде табакокурения.</p> <p>4. Проведение бесед о вреде алкоголя и наркомании.</p> <p>5. Обучение профилактике и способам отказа от табакокурения.</p> <p>1.2. Участие в проведении санитарно-гигиенического воспитания:</p> <p>6. Проведение бесед о профилактике онкозаболеваний.</p> <p>7. Проведение бесед о профилактике болезней органов дыхания.</p> <p>8. Проведение бесед о профилактике заболеваний сердечно – сосудистой системы.</p> <p>9. Проведение бесед о профилактике заболеваний эндокринной,</p> |

| | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------|----|--|
| 3. Терапевтическое отделение | ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. | ОК 1.- ОК 13. | 36 | <p>нервной системы.</p> <p>10. Оформление санитарных бюллетеней, памяток, плакатов по рациональному питанию, двигательной активности, профилактике табакокурения, алкоголизма.</p> <p>1. Проведение профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в проведении профилактических осмотров. 2. Участие в диспансеризации населения. 3. Проведение занятий в школах здоровья «Артериальная гипертония». 4. Проведение занятий в школах здоровья «Сахарный диабет». 5. Проведение занятий в школах здоровья «Бронхиальная астма». 6. Патронажи к пациентам с хроническими заболеваниями. 7. Обучение пациентов диетотерапии при заболеваниях сердечно – сосудистой системы. 8. Обучение пациентов диетотерапии при сахарном диабете. 9. Обучение пациентов диетотерапии при заболеваниях желудочно-кишечного тракта. 10. Обучение пациентов к лабораторным методам исследования (анализам крови, мочи, кала, мокроты). 11. Работа с медицинской документацией. |
| 4. Прививочный кабинет | ПК 1.2. ПК 1.3. | ОК 1.- ОК 13. | 6 | <p>1. Проведение профилактических мероприятий в условиях первичной медико-санитарной помощи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в проведении иммунопрофилактики. 2. Введение вакцин внутривенно, подкожно. 3. Введение вакцин внутримышечно. 4. Подготовка документов к вакцинации. 5. Проведение бесед с пациентами и их окружением по вопросам подготовки и проведения иммунопрофилактики. 6. Составление памяток по иммунопрофилактике. 7. Проведение противозидемических мероприятий. 8. Составление календаря профилактических прививок. |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1. Формы и методы контроля

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ПК 1.1. Проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения | <ul style="list-style-type: none"> – обучать население принципам здорового образа жизни – консультировать по вопросам рационального и диетического питания | <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка работ по производственной практике; – оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики; – зачет по производственной практике. |
| ПК 1.2. Проведение санитарно-гигиенического воспитания населения | <ul style="list-style-type: none"> – обучать население принципам здорового образа жизни – проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия – консультировать по вопросам рационального и диетического питания | <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка работ по производственной практике; – оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики; – зачет по производственной практике. |
| ПК 1.3. Участие в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний | <ul style="list-style-type: none"> – обучать население принципам здорового образа жизни – проводить и осуществлять оздоровительные и профилактические мероприятия – консультировать пациента и его окружение по вопросам иммунопрофилактики – консультировать по вопросам рационального и диетического питания – организовывать мероприятия по проведению диспансеризации | <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка работ по производственной практике; – оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики; – зачет по производственной практике. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p> | <p>Основные показатели оценки результата</p> | <p>Формы и методы контроля и оценки</p> |
|---|---|---|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии | <ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; - экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики. |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при проведении профилактических мероприятий; - оценка эффективности и качества выполнения | <ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента; - экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики. |
| <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при проведении профилактических мероприятий | <ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; - экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики. |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные | <ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента; - экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики. |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; - экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>– демонстрация навыков работы в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе производственной практики.</p> |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий.</p> | <p>– демонстрация умений</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики.</p> |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.</p> | <p>– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики.</p> |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>– демонстрация умений изменять технологии выполнения сестринских мероприятий</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики.</p> |
| <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> | <p>– демонстрация бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям народа, уважения социальных, культурных и религиозных различий при осуществлении профилактических сестринских мероприятий</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики.</p> |
| <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> | <p>– демонстрация готовности брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку при осуществлении профилактических сестринских мероприятий</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> | <p>– демонстрация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности при осуществлении профилактических мероприятий</p> | <p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе производственной практики.</p> |
| <p>ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> | <p>– демонстрация ведения здорового образа жизни, участия в спортивных и физкультурных мероприятиях</p> | <p>– оценка бесед, планов обучения по введению здорового образа жизни.</p> |

4.2. Оценка видов работ и практических навыков руководителями практики от организации

Манипуляционный лист

Студент (Ф.И.О.) _____ группы № _____ курса _____
 проходившего производственную практику _____
 с _____ по _____ г. на базе поликлиники _____

| Структурное подразделение | Наименование практических навыков | Дата практики (число/месяц) | | | | | | | | | | | | Оценка старшей м/с | Подпись | | |
|--|---|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--------------------|---------|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| Кабинет доврачебного контроля | Участие в проведении профилактических осмотров | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Участие в диспансеризации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Сбор анамнестических данных для выявления факторов риска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение антропометрии (вес и рост) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Измерение АД | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отделение (кабинет) профилактики | Измерение температуры тела | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение осмотра пациента | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Заполнение медицинской документации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед о вреде табакокурения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед с населением по вопросам рационального питания | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Терапевтическое отделение | Проведение бесед с населением о двигательной активности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед о вреде алкоголя и наркомании | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Обучение профилактике и способам отказа от табакокурения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед о профилактике онкозаболеваний. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед о профилактике болезней органов дыхания | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед о профилактике заболеваний сердечно – сосудистой системы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение бесед о профилактике заболеваний эндокринной, нервной системы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оформление санитарных бюллетеней, памяток | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение занятий в школах здоровья «Артериальная гипертензия» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Проведение занятий в школах здоровья «Сахарный диабет» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проведение занятий в школах здоровья «Бронхиальная астма» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Патронажи к пациентам с хроническими заболеваниями | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обучение пациентов диетотерапии при заболеваниях сердечно – сосудистой системы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обучение пациентов диетотерапии при сахарном диабете | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обучение пациентов диетотерапии при заболеваниях желудочно-кишечного тракта | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обучение пациентов к лабораторным методам исследования (анализам | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3. Контрольно-измерительные материалы производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий

Для контроля и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся применяются формы и методы контроля: наблюдение за работой во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике и индивидуальных заданий.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

По окончании практики проводится оценка практического опыта в форме зачета с участием работодателя (руководителя от организации).

Зачет проводится в виде защиты учебно-исследовательской работы по выбранной обучающимися темы в кабинете доклинической практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами из медицинских организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

4.4. Темы учебно-исследовательской работы к зачету по итогам производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий

1. Роль сестринского персонала в профилактике инфаркта миокарда.
2. Роль сестринского персонала в профилактике гипертонической болезни.
3. Роль сестринского персонала в профилактике бронхиальной астмы.
4. Роль сестринского персонала в профилактике хронического обструктивного бронхита.
5. Роль сестринского персонала в профилактике сахарного диабета II типа.
6. Роль сестринского персонала в профилактике язвенной болезни желудка.
7. Роль сестринского персонала в профилактике гастритов.
8. Роль сестринского персонала в профилактике инсульта.
9. Роль сестринского персонала в профилактике рака молочной железы.
10. Роль сестринского персонала в профилактике онкологических заболеваний.
11. Роль сестринского персонала в профилактике гриппа.
12. Роль сестринского персонала в профилактике геморрагической лихорадки с почечным синдромом.
13. Роль медицинской сестры в профилактике ВИЧ-инфекции среди населения.
14. Роль медицинской сестры в профилактике парентеральных вирусных гепатитов среди населения.
15. Участие сестринского персонала в работе школы здоровья «Бронхиальная

астма».

16. Участие сестринского персонала в работе школы здоровья «Сахарный диабет».
17. Участие сестринского персонала в работе школы здоровья «Артериальная гипертензия».
18. Роль сестринского персонала в диспансеризации пациентов с гипертонической болезнью.
19. Роль сестринского персонала в диспансеризации пациентов с сахарным диабетом.
20. Роль сестринского персонала в диспансеризации пациентов с бронхиальной астмой.
21. Роль сестринского персонала в диспансеризации пациентов с заболеваниями желудочно-кишечного тракта.
22. Роль сестринского персонала в проведении противозидемических мероприятий.
23. Роль сестринского персонала в школе материнства.
24. Роль медицинской сестры в пропаганде принципов здорового образа жизни среди населения.
25. Роль медицинской сестры в пропаганде принципов рационального питания среди населения.
26. Роль среднего медицинского персонала в профилактике гиподинамии среди населения.
27. Роль медицинской сестры в профилактике ожирения среди населения.
28. Профилактика нарушений репродуктивного здоровья.
29. Профилактика табакокурения среди населения.
30. Профилактика алкоголизма среди населения.
31. Профилактика наркомании среди молодежи.
32. Роль медицинской сестры в профилактике стресса среди населения.
33. Роль сестринского персонала в санитарном просвещении пациентов с острыми заболеваниями.
34. Роль сестринского персонала в санитарном просвещении пациентов с хроническими заболеваниями.
35. Роль сестринского персонала в санитарном просвещении пациентов в стационаре.
36. Роль сестринского персонала в санитарном просвещении пациентов на обслуживаемой территории.

4.5. Требования к оформлению учебно-исследовательской работы по итогам производственной практики (по профилю специальности)

ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий

Требования к содержанию учебно-исследовательской работы

Работа должна быть написана научным стилем, логически последовательна. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений,

так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

УИР не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В УИР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Для выражения логических связей используются такие средства связи, как «вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, итак и др.».

Противоречивые отношения выражаются с использованием таких средств, как «однако, между тем, в то время как, тем не менее».

Причинно-следственные отношения – «следовательно, поэтому, благодаря, этому сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же».

Переход от одной мысли к другой - "прежде чем перейти к., обратимся к., рассмотрим, остановимся на., рассмотрев, перейдем к., необходимо остановиться на., необходимо рассмотреть".

Итог, вывод – «итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать».

Структура учебно-исследовательской работы

- Титульный лист (приложение 1).
- Содержание – 1 страница (приложение 2).
- Введение – 1 страница.
- Основная часть, которая может быть разбита на главы и параграфы – 4-5 страниц.
- Заключение – 1 страница.
- Список использованной литературы или источников (в соответствии с ГОСТом) – 1 страница.
- Приложения (если они имеются).

Введение

Введение – это вступительная часть УИР.

Во введении указываются:

Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Обоснование может начинаться с фразы: «Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...».

Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель учебно-исследовательской работы – ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»

Задачи УИР

Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 2-3 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы.

Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в учебной исследовательской работе, были определены следующие задачи:

| содержание деятельности частный предмет деятельности исследования | частный предмет деятельности |
|---|------------------------------|
| изучить | условия |
| исследовать | факторы |
| проанализировать | подходы |
| рассмотреть | роль |
| обосновать | значение |
| объяснить | место |
| выявить | средства |
| проанализировать | литературу |
| разработать | возможности |
| определить | целесообразность |
| проверить на практике | приемы |
| доказать | технологии |
| показать | причины |
| апробировать | критерии |
| выработать и т.д. | особенности и т.д. |

Основная часть работы

Основная часть работы состоит, как правило, из двух логически связанных глав. Главы могут подразделяться на параграфы. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов.

Глава 1 – теоретическая часть – содержит обзор литературы и анализ работ предыдущих исследователей по данной теме.

Если позволяет тема УИР то дается характеристика нормативных документов, регламентирующих изучаемый вопрос.

На основе анализа литературы необходимо отразить и собственную точку зрения относительно данной проблемы. Можно описать тенденции развития совершенствования теории в течение определенного периода времени. Содержание теоретической главы должно строго соответствовать теме УИР.

В главе 2 – практическая часть – приводятся результаты собственных исследований: характеристика объектов и методов исследования, полученные

результаты и их анализ, статистическая обработка результатов исследования, иллюстративный материал.

Рекомендуемый объем основной части 4-5 страниц.

Заключение

В заключение в логической последовательности излагаются полученные итоги в соответствии с целью и конкретными задачами, поставленными во введении работы. Здесь же отмечается практическая и теоретическая значимость полученных результатов. Именно заключение выносится на обсуждение и оценку в процессе публичной защиты УИР.

В заключение входят выводы и рекомендации (предложения). Выводы содержат наиболее существенные результаты исследования. Они не должны являться механическим суммированием выводов отдельных глав (разделов), представляющих краткое резюме. Выводы составляют итоговые результаты исследования, оформляются в виде пронумерованных абзацев. Предложения должны показать пути реализации на практике, отраженных в "Выводах" результатов исследования. Предложения являются свидетельством профессиональной компетентности автора, его творческих возможностей, умения лаконично и грамотно формулировать предложения. Они должны быть реальными, конкретными, понятными и желательно носить адресный характер.

Объем заключения должен составлять 1 страницу.

Список литературы

В список литературы включаются только те источники, которые студент цитирует (на которые ссылается или те, с авторами которых он полемизирует), то есть источники, нашедшие то или иное отражение в исследовании.

Приложения

В приложения выносятся материалы, которые иллюстрируют содержание работы, не перегружая ее основной текст. В качестве приложений помещаются нормативные акты, истории болезни, бланки анкетирования и т.д. В основном тексте работы должны содержаться ссылки на все приложения.

Общие требования к тексту учебно-исследовательской работы

Работа должна быть написана на русском языке, стиль изложения должен быть научным, предполагающим использование принятой в здравоохранении терминологии.

Изложение материала в УИР должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Сокращение слов не допускается. Исключение составляют общеизвестные сокращения (например, РФ, США, г. Москва и др.). Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Грамматические, синтаксические, пунктуационные ошибки, опечатки недопустимы.

Оформление учебно-исследовательской работы

1. УИР должна составлять 8- 10 листов машинописи (без приложений).
2. Текст УИР выполняется в печатном (электронном) виде.
3. Учебно-исследовательская работа должна быть выполнена на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
4. Шрифт основного текста черный, Times New Roman, 14 п., выравнивание по ширине листа с соблюдением размеров отступа от края листа: поле левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, межстрочный интервал полуторный, разрешается интервал между абзацами, отступ в абзацах 10 мм.
5. Нумерация страниц сквозная, снизу посередине листа (на титульном листе номер страницы не указывается, но он учитывается в общем числе страниц).
6. Нумерация страниц начинается со 2-й страницы после титульного листа.
7. Иллюстрации и таблицы, помещенные в тексте, включаются в общую нумерацию страниц, приложения не нумеруются.
8. Заголовки глав, а также слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСТОЧНИКОВ)» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует набирать шрифтом Times New Roman, размер 14 п., полужирный, все буквы прописные, выравнивание по центру страницы. После заголовка делается пропуск 1 строки, далее печатается текст, соблюдая абзацы. Наименования параграфов оформляются шрифтом Times New Roman 14 п., полужирный. Первая буква прописная, остальные буквы строчные. Заголовок параграфа выравнивается по центру. В заголовках в конце предложения точка не ставится.
9. Титульный лист оформляется с указанным образцом (приложение 1).
10. Оформление иллюстраций и таблиц. Все рисунки и таблицы должны иметь заголовки. Рисунок должен иметь название, состоящее из слов «Рис.», номер с точкой и текстовую часть, которые оформляются по центру. Название таблицы состоит из слова «Таблица» (правый верхний угол страницы), номера таблицы с точкой и текстовой части. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Точка после текстовой части не ставится. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы.
11. В «СОДЕРЖАНИИ» указываются номера страниц, на которых помещены заголовки глав УИР и ее параграфов (приложение 2).
Все заголовки глав и параграфов в содержании начинаются с прописной буквы, точку в конце не ставят. Последнее слово каждого заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы.
12. «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ». Список литературы должен содержать не менее 6-7 источников и оформляться в соответствии с

библиографическими требованиями ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись, библиографическое описание.

Документы в списке источников и литературы должны быть расположены в алфавитном порядке (общий алфавит фамилий авторов и заглавий книг и статей). Нумерация сквозная.

Рекомендуется использовать два варианта заглавия списка литературы:

- *Список используемой литературы* – если включаются только печатные издания (литература), которые анализировались или использовались в тексте в виде заимствований.
- *Список используемых источников* – если включаются, кроме изученной литературы и Интернет-ресурсы, электронные ресурсы.

Список литературы печатается через полуторный интервал, каждая позиция начинается с абзаца.

Литература

1. Козлов Н.И. Как относиться к себе и людям. - М., 2016. – 320 с.
2. Рузавин Г.И. Методы научного исследования.- М.: Мысль, 2015.-235 с.
СТАТЬЯ из материалов съездов конференций:
3. Дыдыкин В.И. Специалист и личность: профессионально-этический аспект. //Проблемы средней специальной медицинской школы. Сб. науч.тр. - Уфа, 2016. - с. 15-17.

СТАТЬЯ из журнала:

1. Полунина И.В., Пестеренко К.И. Значение семейного воспитания в сохранности здоровья ребенка. //Мед.помощь. - № 2. - 2016. - С. 8-11.

АВТОРЕФЕРАТ

2. Попова Т. В. Медико-социальная характеристика детей-инвалидов и пути их реабилитации, канд. мед.наук. - С.- Пб., 2016. - 22с.

Интернет – ресурсы

1. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2016. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2

13. «ПРИЛОЖЕНИЯ». В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более чем на 1 лист. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» полужирным. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным

шрифтом и выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (12 п.) и одинарный интервал.

Ссылки на приложения в тексте УИР обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

14. Работа должна быть сброшюрована в папке типа "Скоросшиватель".

Рекомендации по подготовке доклада и порядок защиты учебно-исследовательской работы

Подготовка обучающегося к защите учебно-исследовательской работе начинается с его работы над выступлением в форме доклада. Структура доклада условно состоит из трех самостоятельных по смыслу, но логически взаимосвязанных частей.

Первая часть доклада в основном повторяет введение, с отражением актуальности проблемы, **цели и задач исследования**.

Вторая, самая большая по объему часть, в логической последовательности характеризует результаты исследования с критическим сопоставлением и оценкой.

Заканчивается доклад *заключительной частью*, где перечисляются общие выводы.

К тексту доклада прилагаются **схемы, таблицы, диаграммы и др., мультимедийные презентации** необходимые для демонстрации наиболее значимых результатов работы, доказательства выдвигаемых положений и обоснования сделанных выводов и предложенных рекомендаций.

На защиту отводится примерно **10 - 15 минут**.

1. Все цифры в тексте записывать только прописью, чтобы не пришлось считать нули.
2. Подчеркивать выделяемые слова.
3. Оставлять большие поля при печатании, чтобы можно было дополнить речь своими замечаниями.
4. Повторяйте существительные, избегайте местоимений;
5. Используйте простые слова и простые утвердительные предложения.
6. Не перегружайте текст подчиненными предложениями.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Учебно – исследовательская работа
студента _____

(инициалы, фамилия)

группы _____

Руководитель _____

«__» _____ 20__ г.

Уфа
20__ г.

5. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от медицинской организации.

5.2. В обязанности руководителя от образовательной организации входит:

- участие в проведении инструктажа обучающегося о целях и задачах практики;
- ознакомление обучающегося с программой практики;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- оказание методической помощи руководителям практики от организации в проведении практики;
- осуществление контроля совместно с руководителями от организации за выполнением графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с руководителем от организации;
- регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала руководителя практики;
- регулярное информирование заведующего отделением и заместителя директора по учебно-производственной работе колледжа о ходе практики;
- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации обучающихся по итогам практики;
- участие совместно с руководителем от организации в проведении дифференцированного зачета по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

5.3. Продолжительность рабочего дня руководителя от образовательного учреждения зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

5.4. Общее руководство практикой обучающихся в медицинской организации возлагается на одного из ведущих специалистов, координирующего работу со средним медицинским персоналом (специалиста по управлению сестринской деятельностью или главную медицинскую сестру (далее – руководитель от организации)).

5.5. На руководителя от организации возлагается:

- распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям организации в соответствии с программой практики;
- ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится практика;
- организация и проведение инструктажа обучающихся по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ответственность за выполнением графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных процедур и манипуляций в период практики;
- контроль выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- составление и утверждение характеристики на обучающихся после окончания практики;
- оценка работы в дневниках практики обучающихся после завершения практики в подразделении.

6. ФОРМЫ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Обучающиеся представляют руководителю от образовательной организации следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- учебно-исследовательскую работу (приложение 1);
- дневник практики (приложение 2), с приложениями в виде графических, видео-, фотоматериалов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике;
- отчет о прохождении практики включающий, перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, а также текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями (приложение 3);
- характеристику, подписанную руководителем практики от организации, заверенную печатью организации (приложение 4).

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. 01 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Ф.И.О. студента _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О. руководителя от образовательной организации _____

Ф.И.О. руководителя от медицинской организации _____

Уфа
20__ г.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (практика по специальности)

ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий

Ф.И.О. обучающегося _____

группа _____ Специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____ 20__ г

На базе _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

| № | Виды работ | Компетенции (ПК, ОК) | Рекомендуемое количество | Выполненное количество |
|-----|---|------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. | Участие в проведении профилактических осмотров | ПК 1.1. – 1.3, ОК 1. – 13. | 20 | |
| 2. | Участие в диспансеризации населения. | ПК 1.1. – 1.3, ОК 1. – 13. | 20 | |
| 3. | Сбор анамнестических данных для выявления факторов риска | ПК 1.1., ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 40 | |
| 4. | Определение массы тела. | ПК 1.1., ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 10 | |
| 5. | Определение роста взрослого человека. | ПК 1.1., ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 10 | |
| 6. | Измерение артериального давления. | ПК 1.1., ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 10 | |
| 7. | Измерение температуры тела в подмышечной впадине. | ПК 1.1., ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 10 | |
| 8. | Проведение осмотра пациента. | ПК 1.1., ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 30 | |
| 9. | Заполнение медицинской документации | ПК 1.1. – 1.3, ОК 1. – 13. | 30 | |
| 10. | Обучение профилактике и способам отказа от табакокурения | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 10 | |
| 11. | Проведение бесед о профилактике онкозаболеваний. | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 12. | Проведение бесед о профилактике болезней органов дыхания | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 13. | Проведение бесед о профилактике заболеваний сердечно – сосудистой системы | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 14. | Проведение бесед о профилактике заболеваний эндокринной, нервной системы | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 15. | Оформление санитарных бюллетеней, памяток | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 1 | |
| 16. | Проведение занятий в школах здоровья | ПК 1.1. – 1.3, ОК 1. – 13. | 1 | |
| 17. | Патронажи к пациентам с хроническими заболеваниями. | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 18. | Обучение пациентов диетотерапии при различных заболеваниях | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 19. | Подготовка пациента к клиническому анализу крови. | ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1. – 13. | 5 | |
| 20. | Подготовка пациентов к сбору мочи для общего | ПК 1.2, ПК 1.3, | 5 | |

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____
 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России группы _____ специальность 34.02.01 Сестринское дело проходил (а)
 производственную практику (по профилю специальности) по **ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий**
 с _____ по _____
 на базе _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике, уровень _____
 (низкий, средний, высокий)

Производственная дисциплина и прилежание: _____
 (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Внешний вид соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики
 да/нет (нужное подчеркнуть)

Владение манипуляциями: _____
 (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии,
 инфекционной и противопожарной безопасности да/нет (нужное подчеркнуть)

Умение заполнять медицинскую документации да/нет (нужное подчеркнуть)

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами да/нет
 (нужное подчеркнуть)

Освоение общих компетенций:

| Код | Наименование результата обучения | да/нет |
|--------|--|--------|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество. | |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации. | |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. | |
| ОК 10. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | |
| ОК 11. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. | |
| ОК 12. | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. | |
| ОК 13. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | |

Положительная оценка выставляется при наличии 70% положительных ответов (да) (не менее 8)

Практику прошел (прошла) с оценкой _____ (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от организации: _____ / _____

М. П.

6.2. После завершения производственной практики руководители практики от образовательной организации сдают заместителю директора по учебно-производственной работе следующие документы:

- путевку (1 экземпляр), подписанную руководителем практики от организации, заверенную печатью;
- аттестационный лист (приложение 5);
- журнал руководителя ПП от образовательной организации (приложение 6);
- отчет руководителя от образовательной организации (приложение 7);
- ведомость дифференцированного зачета по практике/аттестационный лист (приложение 8);
- предложения по улучшению организации и проведению производственной практики обучающихся.

Документацию обучающихся:

- дневники практики (приложение 2)
- отчеты о прохождении практики, включающие перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями (приложение 3), заверенные подписью общего руководителя и печатью организации;
- индивидуальные задания (приложение 1);
- характеристику, подписанную руководителем практики от организации, заверенную печатью организации (приложение 4).

Аттестационный лист

по итогам освоения профессиональных компетенций при прохождении производственной практики в рамках ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий.

Ф. И.О. обучающегося: _____ Группа: _____

Специальность 34.01.02 Сестринское дело

| № | Наименование компетенции | Оценка | Подпись |
|---|--|--------|---------|
| ПК 1.1. | Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения. | | |
| ПК 1.2. | Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения. | | |
| ПК 1.3. | Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний | | |
| <i>Средний балл:</i> | | | |
| Зачетная документация: | | | |
| Дневник практики | | | |
| Характеристика | | | |
| Отчет | | | |
| <i>Средний балл:</i> | | | |
| Защита учебно-исследовательской работы: | | | |
| | | | |
| Общая оценка за практику _____ | | | |

Подпись руководителя практики от медицинской организации _____

Подпись руководителя от образовательной организации _____

Дата проведения зачета _____

Структура отчета руководителя практики от образовательной организации

1. Характеристика организации практики обучающихся (город, адрес, полное наименование, главный врач, ответственный за практику)
2. Список обучающихся, направленных на данную базу производственной практики (согласно приказу), с указанием обучающихся, приступивших и не приступивших к практике в данный срок, а также обучающихся, не закончившим практику в срок (указывается причина, в случае болезни прилагается справка).

| № | Ф.И.О. | Дата начала практики | Дата окончания практики | Примечание |
|---|--------|----------------------|-------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Организация практики (график работы обучающихся, их выполнение, дисциплинарные нарушения – причины, принятые меры) и т.д.
4. Отношение к практике и обучающимся со стороны медицинского персонала и администрации больницы.
5. Дневники обучающихся.
6. Сводные отчеты обучающихся (с характеристикой, заверенной руководителем организации и гербовой печатью).
7. Сводные цифровые отчеты руководителей практики по выполнению манипуляций.
8. Отчет руководителя практики об организационно-методической работе.
 - 8.1. Какая методическая помощь была оказана обучающимся?
 - 8.2. Какая методическая помощь была оказана непосредственным и общим руководителями?
9. Предложения администрации организации и руководителя производственной практики по улучшению организации и проведения ПП обучающихся.
10. Список лучших обучающихся в период ПП и имеющих замечания при прохождении практики.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

7.1. Общие требования к организации производственной практики

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ. 01 предполагает наличие договоров о практическом обучении, заключаемых между ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и медицинскими организациями Республики Башкортостан, оборудованных учебных кабинетов на базах медицинских организаций.

7.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- педагогический состав: специалисты, имеющие высшее медицинское или сестринское образование;
- руководители практики: главные и старшие медицинские сестры, специалисты сестринского дела (квалификация - медицинская сестра).

7.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование кабинета для проведения дифференцированного зачета:

- компьютер
- мультимедийный проектор
- интерактивная или классная доска (меловая или маркерная)
- экран (при отсутствии интерактивной доски).

Оборудование рабочих мест практики:

- рабочее место медицинской сестры центра профилактики, поликлиники

7.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бортникова (Цыбалова), С. М. Нервные и психические болезни : учеб. пособие / С. М. Бортникова (Цыбалова), Т. В. Зубахина, С. Г. Беседовский. - 16-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 478 с.
2. Распутина, Н. Э. Особенности оказания сестринской помощи детям [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. Э. Распутина, Е. В. Нежданова. — 2-е изд., стер. — Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. — on-line. — URL: Режим доступа: Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/book/160141>
3. Кучма, В. Р. Здоровый человек и его окружение : учебник / Кучма В. Р. , Сивочалова О. В. - 5-е изд. , испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 560 с. - Текст : электронный // URL : Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970452172.html>
4. Коваль О.В. Сестринский уход в хирургии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Коваль. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 76 с. — on-line. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс» <http://www.iprbookshop.ru/74494.html>
5. Морозова Н.А. Сестринский уход в терапии [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Морозова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 75 с. — on-line. -3. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс» <http://www.iprbookshop.ru/74495.html>
6. Основы профилактики: ПМ 01. Проведение профилактических мероприятий : учеб. пособие / Т. Ю. Быковская [и др.] ; ред. Б. В. Кабарухин. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 254 с.
7. Основы профилактической деятельности (ПМ.01) [Электронный ресурс] : учебник / М.А. Мамаева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 287 с. — 978-5-222-26387-7. - on-line. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс» <http://www.iprbookshop.ru/59405.html>
8. Рубан, Э. Д. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи : учеб. пособие / Э. Д. Рубан. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 334 с.

9. Смолева, Э. В. Сестринский уход в терапии с курсом первичной медицинской помощи : учеб. пособие / Э. В. Смолева ; ред. Б. В. Кабарухин. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 473, [1] с.
10. Социально-философские аспекты здоровья [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост.: Д. М. Азаматов, А. С. Валеева, Г. Р. Давлетшина. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» <http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib715.pdf>.
11. Спирина Е.Г. Сестринский уход в акушерстве и гинекологии [Электронный ресурс] / Спирина Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2016.— 159 с.— on-line. - Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс»<http://www.iprbookshop.ru/39670.html>.
12. Спирина Е.Г. Сестринский уход в акушерстве и гинекологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.Г. Спирина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 131 с. — on-line. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс»<http://www.iprbookshop.ru/74497.html>
13. Спирина Е.Г. Сестринский уход в педиатрии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.Г. Спирина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 86 с. — on-line. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс»<http://www.iprbookshop.ru/74496.html>
14. Тарасевич Т.В. Сестринское дело в терапии [Электронный ресурс]: учебник/ Тарасевич Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования, 2016.— 588 с. — on-line. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс»<http://www.iprbookshop.ru/67735.html>.

Дополнительные источники:

1. Дударь, В. Л. Сестринский уход в акушерстве и гинекологии [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. Л. Дударь, Н. В. Фукалова, А. А. Черемисина. — 3-е изд., стер. — Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. — on-line. — URL: Режим доступа: Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/book/156366>
2. Сестринская помощь при заболеваниях уха, горла, носа, глаза и его придаточного аппарата [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Маркова [и др.]; под ред.

- А. Ю. Овчинникова. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970435878.html>.
3. Малиновская, А. В. Сестринский уход в акушерстве и гинекологии. Сборник манипуляций [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо / А. В. Малиновская. — 2-е изд., стер. — Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. — on-line. – URL: Режим доступа: Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/book/166940>
 4. Соколова Н.Г. Педиатрия с детскими инфекциями [Электронный ресурс] / Н.Г. Соколова, В.Д. Тульчинская. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 448 с. — 978-5-222-26700-4. - on-line. — Режим доступа: ЭБС «Ай Пи Эр Букс» <http://www.iprbookshop.ru/59418.html>
 5. Распутина, Н. Э. Особенности оказания сестринской помощи детям [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо / Н. Э. Распутина, Е. В. Нежданова. — 2-е изд., стер. — Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. — on-line. – URL: Режим доступа: Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/book/160141>
 6. Социально-философские аспекты здоровья [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост.: Д. М. Азаматов, А. С. Валева, Г. Р. Давлетшина. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» <http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib715.pdf>.

Интернет- ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО - www.studmedlib.ru
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению - <http://elibrary.ru>

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

ВЫПИСКА

**протокола №10 заседания Учебно-методического совета
медицинского колледжа
от 25 мая 2021 г.**

Присутствовали: председатель УМС зам. директора по УР Галейшина Т.З., секретарь УМС Рафикова Р.З., члены УМС.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Проведение профилактических мероприятий по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рабочая программа разработана на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 25.05.2021 г., протокол №6.

Рецензенты: Заместитель директора по практическому обучению ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Т.А. Гайнуллина; главная медицинская сестра ГАУЗ РБ ГКБ№18 г. Уфа О.И. Семенова.

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Проведение профилактических мероприятий по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рекомендовать использование рабочей программы в учебно-методической работе колледжа для обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Председатель УМС
медицинского колледжа
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России



Т.З.Галейшина

Секретарь УМС
медицинского колледжа
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России



Р.З.Рафикова

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

ВЫПИСКА

**протокола №9 заседания ЦМК клинических дисциплин
медицинского колледжа
от 25 мая 2021 г.**

Присутствовали: председатель ЦМК Батталова А.М., секретарь ЦМК Ветошкина Э.В., члены ЦМК.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Проведение профилактических мероприятий по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рабочая программа разработана на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 25.05.2021 г., протокол №6.

Рецензенты: Заместитель директора по практическому обучению ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Т.А. Гайнуллина; главная медицинская сестра ГАУЗ РБ ГКБ№18 г. Уфа О.И. Семенова.

Постановили: утвердить рабочую программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Проведение профилактических мероприятий по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рекомендовать использование рабочей программы в учебно-методической работе колледжа для обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Председатель ЦМК клинических дисциплин
медицинского колледжа
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России



А.М.Батталова

Секретарь ЦМК клинических дисциплин
медицинского колледжа



Э.В.Ветошкина