

Министерство здравоохранения Кузбасса
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

ДНЕВНИК
учебной практики

**УП.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО
ПЕРСОНАЛА**

обучающегося (ейся) группы _____ специальности 34.02.01 Сестринское дело,
очно-заочная форма обучения

(ФИО)

Место прохождения практики (медицинская организация):

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель учебной практики:

преподаватель (Ф.И.О. полностью, должность):

Цель практики:

Формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций, приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения вида деятельности - **Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.**

Задачи практики:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение навыков ведения медицинской документации;
- приобретение навыков организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Профессиональные компетенции и перечень манипуляций к выполнению на учебной практике:

ПК 2.1. *Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа:*

1. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:

- заполнение электронных амбулаторных и стационарных карт пациентов,
- оформление направлений на исследования, консультации и госпитализацию,
- осуществление записи пациента к специалистам узкого профиля,
- оформление согласия и справок,
- оформление документации и регистрации результатов вакцинации,
- внесение результатов диспансеризации,
- внесение данных в паспорт участка,
- внесение отметок о выполнении назначений врача;

2. Использование в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну:

- создание электронных амбулаторных и стационарных карт пациентов,
- оформление направлений на исследования, консультации и госпитализацию,
- осуществление записи пациента к специалистам узкого профиля,
- оформление согласия и справок,
- оформление документации и регистрации результатов вакцинации,
- создание карт на диспансеризацию,
- внесение результатов диспансеризации;

ПК 2.2. *Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:*

1. Использование в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

- выполнение поиска данного пациента в базе данных,
- осуществление просмотра расписания приема врачей,
- осуществление информационной поддержки пациентов,
- формирование листов записи на прием к врачу,
- создание электронных амбулаторных и стационарных карт пациентов,
- оформление направлений на исследования,
- использование в работе справочников МИС,
- осуществление просмотра наличия результатов ФЛГ и вакцинации,
- оформление направлений на исследования, консультации и госпитализацию,
- осуществление записи пациента к специалистам узкого профиля,
- оформление согласия и справок,
- оформление документации и регистрации результатов вакцинации,
- создание карт на диспансеризацию,

- внесение результатов диспансеризации,
 - внесение данных в паспорт участка,
 - внесение отметок о выполнении назначений врача;
2. *Использование в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну:*
- создание электронных амбулаторных и стационарных карт пациентов,
 - оформление направлений на исследования, консультации и госпитализацию,
 - осуществление записи пациента к специалистам узкого профиля, оформление согласия и справок,
 - оформление документации и регистрации результатов вакцинации,
 - создание карт на диспансеризацию,
 - внесение результатов диспансеризации;

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом:

1. *Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.*

Общие компетенции:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды работ учебной практики	Кол-во часов
1.	Изучение порядка работы с системой медицинского назначения и принципов защиты персональных данных пациентов в электронной форме	<ul style="list-style-type: none"> – Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности; – Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка; – Выполнение работ с соблюдением требований охраны труда; – Выполнение работ с соблюдением правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой; – Выполнение поиска данного пациента в базе данных; – Осуществление просмотра расписания приема врачей; – Осуществление информационной поддержки 	4

		<p>пациентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование листов записи на прием к врачу. 	
2.	<p>Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе обращения пациента за медицинской помощью в поликлинику</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создание электронных амбулаторных карт пациентов; - Выполнение работ со справочниками МИС; - Осуществление просмотра наличия результатов ФЛГ, вакцинации; - Выполнение работ с соблюдением правил принципов защиты персональных данных пациентов - Оформление направлений на исследования; - Оформление направлений на консультации; - Оформление направлений на госпитализацию; - Осуществление записи пациента к специалистам узкого профиля; - Оформление рекомендаций по подготовке к обследованию; - Оформление согласия; - Оформление справок; - Оформление документации и регистрации результатов вакцинации 	4
3.	<p>Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе прохождения пациентом диспансеризации и формирования паспорта участка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создание карт на диспансеризацию; - Оформление направлений на исследования, консультации; - Внесение результатов диспансеризации; - Оформление итогов диспансеризации - Внесение данных в паспорт участка; - Создание отчетных форм 	4
4.	<p>Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе обращения пациента за медицинской помощью в приемное отделение</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создание электронных стационарных карт пациентов; - Выполнение работ с соблюдением правил принципов защиты персональных данных пациентов; - Внесение отметок о выполнении назначений врача 	2
	<p>Дифференцированный зачет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление требуемого объема документов учебной практики. - Защита дневника путем собеседования и/или выполнения практических манипуляций 	2
ИТОГО:			16 ч (1 нед)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРАКТИКЕ

Номер медицинской книжки _____

Дата последнего медицинского осмотра _____

Дата проведения инструктажа: _____

В том числе с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а).

ФИО и подпись обучающегося (щейся): _____

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

**Место печати
организации**

Алгоритм действия при аварийной ситуации на практике в медицинской/фармацевтической организации

Аварийная ситуация на практике - попадание инфицированного материала или других биологических субстратов на поврежденную/неповрежденную кожу, слизистые или в случае травмы, требующее профилактических мероприятий.

Действия практиканта при аварийной ситуации:

1. Осуществить первую помощь:

- порезы и уколы – немедленно снять перчатки, вымыть руки с мылом под проточной водой, обработать руки 70%-м спиртом, смазать ранку 5%-м спиртовым р-ом йода;
- попадание крови или других биологических жидкостей на кожные покровы – место обработать 70%-м спиртом, обмыть водой с мылом и повторно обрабатывают 70%-м спиртом;
- попадание крови или других биологических жидкостей на слизистую глаз, носа и рта: ротовую полость промыть большим количеством воды и прополоскать 70% раствором этилового спирта; слизистую оболочку носа и глаза обильно промыть водой (не тереть);
- попадание крови или других биологических жидкостей пациента на халат, одежду: снять рабочую одежду и погрузить в дезинфицирующий раствор или в бикс (бак) для автоклавирования;

2. Сообщить руководителю практики об аварийной ситуации в кратчайшие сроки и строго следовать указаниям:

- обследоваться на антитела к ВИЧ и вирусные гепатиты В и С методом экспресс-тестирования после аварийной ситуации;
- совместно с представителями медицинской организации составить акт об аварийной ситуации;
- провести постконтактную профилактику заражения ВИЧ антиретровирусными препаратами в течение первых двух часов после аварии, но не позднее 72 часов (антиретровирусные препараты выдаются в региональном центре СПИД на основании Акта о несчастном случае на производстве).

3. Сообщить в отдел практики по телефону 65-73-90 (г. Кемерово)

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Место проведения	Тема занятия	Объем выполненной работы	Оценка, подпись преподавателя
1	2	3	4	5

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Место проведения	Тема занятия	Объем выполненной работы	Оценка, подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Указания по ведению дневника учебной практики:

1. Дневник является отчетным документом и по окончании учебной практики подлежит сдаче вместе с аттестационным листом в отдел практики.
2. Дневник ведется на протяжении всего периода учебной практики на листах формата А4, в рукописном виде на основе печатной формы дневника соответствующей практики, размещенной на официальном сайте колледже в разделе «Практика». Рекомендуется двухсторонняя печать дневника.
3. На первой странице заполняется титульный лист дневника с обязательным указанием места и даты прохождения практики.
4. Разделы Дневника:

Графа «Место проведения занятия»:

указывается подразделение (отделение, кабинет, лаборатория и т.д.), в котором в этот день проходила УП

Графа «Тема занятия»: записывается тема в соответствии с программой практики.

Графа «Объем выполненной работы»:

- Последовательно заносятся виды работ, которые выполнялись студентом самостоятельно или под руководством преподавателя.
- Обязательно приводится подробное описание технологий, алгоритмов, которые студент выполнял впервые самостоятельно/с помощью преподавателя или работников медицинской организации или наблюдал за их выполнением.
- При работе с медицинской документацией обязательно указывать название медицинского документа (если он имеет учетную форму (ФУ), то следует ее указать) и в чем именно состояла работа – внесение данных, отметка о выполнении и т.д.
- Если в последующие дни практики выполнялись работы, которые уже описаны ранее, то повторно расписывать их не надо, следует указать, что они проводились и в каком объеме.
- Описание работы в течение дня проводится в той последовательности, в какой выполнялась на практике.
- Описание каждого нового вида работы начинать с новой строки.
- В данной графе могут размещаться фото/рисунки/схемы приборов, изучаемого инструментария, микро- и макропрепаратов и т.д., то есть все, что видел, наблюдал, изучал, с чем работал студент.
- В конце записи по каждому дню подводится общий итог проделанной самостоятельной работы с указанием количества выполненных заданий.

Графа «Оценка, подпись преподавателя»:

- Оценка выставляется преподавателем ежедневно.
 - При выставлении оценки учитываются:
 - качество выполненных работ/заданий на практике в течение дня;
 - качество описания проделанной работы в дневнике;
 - способность объяснить и обосновать записи в дневнике;
 - соответствие записей в дневнике и аттестационном листе;
 - аккуратность ведения дневника;
 - своевременность предоставления дневника на проверку.
5. Преподаватель при проверке дневника может записать замечания и рекомендации обучающемуся по устранению имеющихся ошибок и недочетов.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На обучающегося (щуюся) ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

(ФИО)

Группы _____ Специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно-заочная форма обучения, проходившего (шей) учебную практику с _____ по _____ 20__ г.

На базе: _____

УП.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

По итогам прохождения учебной практики студент продемонстрировал следующие уровни освоения профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по виду профессиональной деятельности – ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Критерии оценки:

3 балла – выполнение в полном объеме

2 балла – выполнение с замечаниями

1 балл – выполнение со значительными затруднениями

0 баллов – невыполнение или выполнение с грубыми нарушениями

ПК 2.1.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	1.	своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;				
	2.	грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.1.:

5-6 балла - высокий уровень (отлично)

4 балла - средний уровень (хорошо)

2-3 балл – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 2.2.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	1.	целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям;				

	2.	выполнение операций по обработке информации с применением программных средств				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.2.:

5-6 балла - высокий уровень (отлично)

4 балла - средний уровень (хорошо)

2-3 балл – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 2.3.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	1.	соответствие деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала инструктивным документам				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.3.:

3 балла - высокий уровень (отлично)

2 балла - средний уровень (хорошо)

1 балл – низкий уровень (удовлетворительно)

0 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

Общая оценка профессиональных компетенций выводится как средняя арифметическая.

В ходе учебной практики студентом освоены следующие **общие** компетенции:

№	Наименование ОК	Освоена полностью 2 балла	Освоена частично 1 балл	Не освоена 0 баллов
1.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
2.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
3.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
4.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
5.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную			

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
6.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
Итого баллов				

Критерии оценки освоения общих компетенций:

11-12 баллов – отлично

9-10 баллов – хорошо

6-8 баллов – удовлетворительно

Менее 6 баллов – неудовлетворительно

Оценка освоения компетенций:

1. Оценка освоения ПК –

2. Оценка освоения ОК –

Оценка за дифференцированный зачет:

Руководители практики:

Преподаватель _____
(Ф.И.О., подпись)

МП

МО