

**Приложение 1 к рабочей программе
Учебной практики, ознакомительная практика
31.05.01 Лечебное дело
Форма обучения - очная
Год набора - 2021**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения.

1.	Кафедра	Клинической медицины
2.	Код и направление подготовки (специальность)	31.05.01 Лечебное дело
3.	Курс, семестр	1 курс, 2 семестр
4.	Вид практики тип практики способ и формы ее проведения	Учебная практика, ознакомительная практика Стационарная, выездная Практическая подготовка; дискретно
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2021

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. Участие в установочной конференции.

Обучающийся обязан присутствовать на установочной конференции. На данном мероприятии обучающиеся знакомятся с руководителями практики от университета и от организации, с основными целями и задачами учебной практики. Практиканту даются общие методические рекомендации по выполнению заданий.

2.2. Инструктаж по технике безопасности.

С обучающимися на базе практики проводится инструктаж по технике безопасности, по форме медицинской организации.

2.3. Знакомство с документацией базы практики, составление индивидуального задания, рабочего плана-графика.

Администрация медицинской организации, руководитель практики от организации знакомят обучающихся с документацией, которую практикант обязан. Каждому обучающемуся составляется индивидуальное задание, а также рабочий план-график.

2.4. Заполнение отчета о выполнении индивидуального задания.

При заполнении отчета о выполнении индивидуального задания обучающийся должен выполнить все разделы программы практики. Индивидуальное задание заполняется по итогам и имеет индивидуальные темы различных мероприятий.

2.5. Составление отчета по практике.

Отчет о работе, выполненной за период практики, пишется на основании ежедневных записей и материалов наблюдений.

Отчет должен содержать анализ и обобщение проделанной работы, с указанием достижений, пожеланий для повышения готовности к будущей профессиональной деятельности.

2.6. Защита отчета по практике.

Подведение итогов практики проходит на итоговой конференции. Обучающиеся готовят доклад о результатах прохождения практики. Руководитель практики оценивает работу практиканта, выставляет ему оценку.

2.7. Методические рекомендации по основным разделам практики

Значение ухода за больными. Медицинская этика и деонтология. Инфекционная безопасность медицинского персонала.

Цель занятия: Сформировать четкое представление о значении общего ухода за больными, историю развития этого вопроса в Российской медицине, познакомиться с основами медицинской этики и деонтологии и правилами инфекционной безопасности медицинского персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль ухода за больными в структуре медицинской организации.
2. Основные принципы деонтологии.
3. Что такое врачебная тайна и основные требования по ее защите.
4. Основные риски в работе медицинского персонала.
5. Средства индивидуальной защиты медперсонала.

Основные типы лечебных учреждений и принципы их работы.

Цель занятия: Научиться различать типы лечебных учреждений различного профиля, их структуру, основные функции, получить представление о характере работы и обязанностях медицинской сестры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие имеются типы лечебных учреждений?
2. Чем отличается амбулаторное и стационарное лечение?
2. Работа и структура поликлиник, стационаров.
3. Роль и функции младшего и среднего медперсонала.

Организация работы медицинской организации. Лечебный и санитарный режим медицинской организации.

Цель занятия: Сформировать знания о структуре и работе медицинской организации, о лечебно-охранительном режиме, его основные элементы, режимы физической (двигательной) активности больных, изучить санитарно-эпидемиологический режим в медицинской организации, обязанности младшего медицинского персонала в обеспечении санитарно-эпидемиологического режима.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение «режим» медицинской организации.
2. В чем необходимость соблюдения режима двигательной активности?
3. Основные ситуации для назначения строгого постельного и постельного режимов?
4. Какую роль берет на себя медсестра в поддержании режимов двигательной активности пациентов в санитарно-эпидемиологическом режиме медицинской организации?

5. Какие основные мероприятия проводятся для поддержания санитарно-эпидемиологического режима?

Организация работы поста медицинской сестры. Приём и сдача дежурств.

Цель занятия: сформировать представления об общих вопросах работы поста медицинской сестры, особенностях системы ухода за больными, функциональных обязанностях постовой и процедурной медицинских сестер.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое пост медсестры и зачем он нужен?
2. Какой режим работы поста?
3. Какие основные функциональные обязанности постовой и процедурной медицинских сестер?
4. Какие виды медицинской документации ведутся в медицинской организации?
5. Какие правила заполнения и обращения с медицинской документацией существуют?
6. Что такое температурный лист и как он заполняется?

Приёмное отделение больницы: организация работы, документация. Санитарная обработка и транспортировка больных

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление об устройстве и работе приемного отделения стационара.

Вопросы для самоподготовки:

- 1) Какие виды помощи могут быть оказаны в приемном отделении?
- 2) Какие основные кабинеты необходимы для работы приемного отделения?
- 3) Какие функции выполняют сотрудники приемного отделения?
- 4) Как осмотреть пациента для выявления педикулеза или чесотки?
- 5) Как проводится санитарная обработка больного, какие виды санобработки бывают, и кто принимает решение об объеме и ее характере?
- 6) Какие мероприятия по дезинсекции проводит медсестра приемного отделения при выявлении педикулеза?
- 7) Какие виды транспортировки бывают, показания, преимущества или их недостатки?
- 8) Какие правила пользования средствами транспортировки больных?

Основные гигиенические манипуляции

Цель занятия: Освоить основные гигиенические манипуляции по уходу за больными.

Вопросы для самоподготовки:

- 1) Как и когда нужно сменить постельное белье больного?
- 2) Как и когда меняется нательное белье больного?
- 3) Какой инвентарь необходим и как с ним обращаться при выполнении гигиенических процедур при уходе за тяжелым больным?

Измерение температуры тела. Уход за лихорадящими больными. Типы температурных кривых.

Цель занятия: Изучить правила термометрии и ее значение, особенности ухода за лихорадящими больными.

Вопросы для самоподготовки:

- 1) Как устроен медицинский термометр и принцип его работы?
- 2) Какие правила и способы измерения температуры тела?

- 2) Что является нормой температуры тела, и какая классификация лихорадок существует?
- 3) Какие правила ухода за лихорадящим больными?
- 4) Как провести обработку медицинского термометра после термометрии?
- 5) Что такое и как заполнить температурный лист?
- 6) Какие температурные кривые бывают и при каких заболеваниях они бывают?

Устройства для инъекций и вливаний. Стерилизация инструментов.

Цель занятия: Научиться правильно выбирать и обращаться с инструментами для инъекций и вливаний.

Вопросы для самоподготовки:

- 1) Какие виды инструментов применяются для проведения парентеральных манипуляций?
- 2) Какие виды шприцев, игл применяются для проведения подкожных инъекций?
- 3) Какие виды шприцев, игл применяются для проведения внутримышечных инъекций?
- 4) Какие виды шприцев, игл, систем применяются для проведения внутривенных инъекций?
- 5) Какие правила по обращению с инструментами для инъекций существуют до и после их применения?
- 6) Как подготовить к применению систему для внутривенного капельного вливания?
- 7) Как проводится обработка шприцев и игл после применения?
- 8) Как проводится предстерилизационная подготовка инструментов?
- 9) Как проводится стерилизация?

2.8. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

В период учебной практики, обучающийся должен выполнить задание по предложенной тематике научно-исследовательской работы.

2.9. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

По итогам практики обучающийся предоставляет следующую отчетную документацию:

- 1) Индивидуальное задание.
- 2) Рабочий план-график.
- 3) Отчет по практике.
- 4) Характеристика руководителя практики от профильной организации.
- 5) Выполненное научно-исследовательское задание.

Вся отчетная документация оформляется в печатном виде на листах формата А4. Работа выполняется с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,0 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman в соответствии с образцами, представленными в приложении.

По окончании практики обучающийся готовит отчет о прохождении практики и представляет его руководителю практики; презентацию и отчитывается в форме публичного выступления на итоговой конференции.