

Согласовано:  
Председатель ЦМК  
профессиональных модулей №2  
Н.А. Шамина



### ПЕРЕЧЕНЬ

работ, выполняемых на производственной практике по специальности  
*СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО (очно-заочная форма обучения)*

#### ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий

#### МДК 01.03 Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению

В соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): проведение профилактических мероприятий студент во время производственной практики по профилю специальности должен овладеть следующими профессиональными компетенциями (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

#### иметь практический опыт:

- проведения профилактических мероприятий при осуществлении сестринского ухода

#### уметь:

- 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


#### Перечень манипуляций, выполняемых студентом во время прохождения производственной практики

1. Ознакомиться с профессиональными обязанностями медицинской сестры в работе структурных подразделений поликлиники:
  - регистратуры
  - кабинета врача общей практики, ведение документации.
  - кабинетов узких специалистов, ведение документации.
  - дневного стационара,
  - отделения реабилитации,
  - прививочного кабинета,
  - картотечного кабинета.
2. Оформление направлений на медико-социальную экспертизу пациентов, назначение документа, срок действия.
3. Участие в составлении планов проведения иммунопрофилактики, особенности составления индивидуальных планов.
4. Участие медицинской сестры в подготовке пациентов разного возраста к вакцинации.
5. Техника проведения обработки рук на гигиеническом уровне, регламентирующие документы, возможные кожные антисептики.
6. Техника введения *БЦЖ* (сроки проведения, доза, вид инъекции, алгоритм выполнения, нормальная прививочная реакция, возможные осложнения).
7. Техника введения *коревой, краснушной, паротитной вакцин* (сроки проведения, дозы, вид инъекции, алгоритм выполнения, нормальные прививочные реакции, возможные осложнения).
8. Техника введения *оральной полиомиелитной вакцины и ИПВ* (сроки проведения, доза, алгоритм выполнения, нормальная прививочная реакция, возможные осложнения).
9. Техника введения *АКДС, АДС-М* (сроки проведения, доза, вид инъекции, алгоритм выполнения, нормальная прививочная реакция, возможные осложнения).
10. Техника осуществления «холодовой цепи» при транспортировке и хранении иммунобиологических препаратов.
11. Распределение медицинских отходов по классам: цель, методика, особенности утилизации.
12. Техника проведения текущей и генеральной уборок в прививочном кабинете, частота проведения, используемые дезинфектанты.
13. Методика ведения документации по вакцинации населения.
14. Ознакомиться с принципом работы дневного стационара, документацией, функцией медицинской сестры.



15. Цель и методика осуществления патронажей к людям разного возраста, заполняемая документация.
16. Оформление направления на лабораторные и инструментальные исследования.
17. Методика учета лиц, находящихся под диспансерным наблюдением. Документирование диспансерного наблюдения.
18. Особенности организации диспансерного наблюдения за различными категориями пациентов: инвалидами войн, детским контингентом, подростками. Участие в диспансеризации.
19. Участие в проведении медицинских осмотров: предварительных, периодических, целевых, осмотров декретированных контингентов. Дополнительная диспансеризация лиц трудоспособного возраста.
20. Участие в проведении санитарно-гигиенического воспитания населения, выпуск печатных материалов. Проведение бесед, по вопросам профилактики заболеваний и осложнений:
  - сердечно-сосудистой системы,
  - заболеваний органов дыхания,
  - желудочно-кишечного тракта,
  - опорно-двигательного аппарата,
  - инфекционных заболеваний
21. Проведение бесед с пациентами и их окружением по вопросам подготовки и проведения иммунопрофилактики: содержание беседы, длительность проведения, оценка эффективности беседы

Кабинет участкового терапевта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и практическое выполнение должностных инструкций участковой медицинской сестры с соблюдением норм медицинской этики, лечебно охранительного режима и правил внутреннего распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности, правил личной гигиены.</li> <li>2. Знакомство с медицинской документацией оказания ПМСП в поликлинике и на дому.</li> <li>3. Оформление направлений на медико-социальную экспертизу пациентов, назначение документа, срок действия.</li> <li>4. Методика учета лиц, находящихся под диспансерным наблюдением. Документирование диспансерного наблюдения.</li> <li>5. Алгоритм патронажа лиц разного возраста и лиц получающим стационарную помощь на дому.</li> </ol>
Инфекционный кабинет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией работы инфекционного кабинета.</li> <li>2. Знакомство и самостоятельное оформление медицинской документации.</li> <li>3. Знакомство с организацией и проведением противоэпидемических мероприятий в очаге инфекции. Обязанности медсестры.</li> </ol>
Прививочный кабинет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и практическое выполнение должностной инструкции медицинской сестры прививочного кабинета.</li> <li>2. Изучение инструкций и приказов, относящихся к работе в прививочном кабинете.</li> <li>3. Техника осуществления «холодовой цепи» при транспортировке и хранении иммунобиологических препаратов.</li> <li>4. Оказание первой помощи при возникновении шока на инъекционное введение вакцины.</li> <li>5. Оказание базовой СЛР.</li> <li>6. Подготовка беседы (памятки) на тему вакцинопрофилактики.</li> </ol>
Кабинет профилактики, центр здоровья	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией работы кабинета профилактики, центра здоровья.</li> <li>2. Участие в доврачебном этапе профилактических осмотров.</li> <li>3. Выявление факторов риска при профилактических осмотрах.</li> <li>4. Подготовка беседы (памятки) по пропаганде здорового образа жизни.</li> <li>5. Техника проведения текущей и генеральной уборки в прививочном кабинете, частота проведения, используемые дезинфектанты.</li> <li>6. Знакомство с организацией работы отделения восстановительного лечения (реабилитации), дневного стационара.</li> </ol>
Кабинет медицинской статистики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией работы кабинета медицинской статистики.</li> <li>2. Знакомство и самостоятельное оформление медицинской документации (стат. талон, карта диспансерного наблюдения, оценка качества и эффективности диспансеризации)</li> <li>3. Расчет показателей распространенности заболевания и заболеваемости населения города.</li> </ol>

Заведующая практикой:  Тагирова А.Р.