**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**Дневник прохождения производственной практики**

|  |  |
| --- | --- |
|  МДК 02.01. | Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры |
| По профилю специальности | 34.02.01 Сестринское дело |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |   |
| Методический руководитель от ОО |   |  |
| Общий руководитель практики от МО |   | МП |
| Непосредственный руководитель (ФИО, должность) от МО |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДЛЯ ВКЛЕИВАНИЯ В ДНЕВНИК** | **Даты практик**  | **всего** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:** |
| 1 | Заполнение карты амбулаторного больного  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заполнение статистического талона |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Заполнение талона на прием |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Оформление медицинской карты стационарного больного (история болезни) |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Ведение журнала госпитализации |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Заполнение журнала отказа в госпитализации |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Заполнение журнала учета наркотических веществ |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Ведение карты диспансерного наблюдения |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Оформление справок о временной нетрудоспособности |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Оформление направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Заполнение экстренного извещения |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | и другие: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Наименование темы и содержание работы** | **Оценка и подпись непосредственного руководителя** |
|  |  |  |

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**производственной практики по освоению студентом**

**профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
|  МДК 02.01. | Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры |
| По профилю специальности | 34.02.01 Сестринское дело |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения****(профессиональные компетенции)** | **Уровень освоения** |
| 1ознакомительный | 2репродуктивный | 3продуктивный |
| ПК 1.1. | Организовывать рабочее место |  |  |  |
| ПК 1.2. | Обеспечивать безопасную окружающую среду |  |  |  |
| ПК 1.3. | Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности |  |  |  |

 **Заключение:**

 ПП МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры **освоен/ не освоен**

 (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Методический руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практики**МП** | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

за время прохождения производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
|  МДК 02.01. | Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры |
| По профилю специальности | 34.02.01 Сестринское дело |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |

Работал (а) по программе или нет ­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производственная дисциплина и прилежание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внешний вид студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регулярное ведение дневника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение организовывать рабочее место\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение заполнять медицинскую документацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение эффективно работать в коллективе и команде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение эффективно общаться с пациентами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальные особенности: инициативность, уравновешенность, доброжелательность, ответственность и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Практику прошел (ла) с оценкой** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Непосредственный руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практикиМП | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**О Т Ч Е Т**

о проделанной работе во время производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
|  МДК 02.01. | Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры |
| По профилю специальности | 34.02.01 Сестринское дело |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |

**А. Цифровой отчет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Вид деятельности**  | **Количество** |
| **Самостоя-****тельно**  | **Участвовал**  |
| 1 | Заполнение карты амбулаторного больного  |  |  |
| 2 | Заполнение статистического талона |  |  |
| 3 | Заполнение талона на прием |  |  |
| 4 | Оформление медицинской карты стационарного больного (история болезни) |  |  |
| 5 | Оформление журнала госпитализации |  |  |
| 6 | Заполнение журнала отказа в госпитализации |  |  |
| 7 | Ведение журнала учета наркотических веществ |  |  |
| 8 | Ведение карты диспансерного наблюдения |  |  |
| 9 | Оформление справок о временной нетрудоспособности |  |  |
| 10 | Оформление направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; |  |  |
| 11 | Заполнение экстренного извещения |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Непосредственный руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практикиМП | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |