

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КЗ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» ДОР»**

**Методичні рекомендації здобувачам освіти у
період проходження виробничої та
переддипломної практик
ОПП «Сестринська справа»,
«Лікувальна справа»**

**Методичні рекомендації здобувачам освіти
у період проходження виробничої та
переддипломної практик
ОПП «Сестринська справа»,
«Лікувальна справа»**

Одним з головних завдань практичного навчання, як обов'язкового компонента процесу фахової підготовки майбутніх фахівців, є формування професійних навичок та професійних вмінь, встановлення безпосереднього зв'язку між теорією і практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція професійних знань і практичних вмінь здобувачів, що зумовлює оволодіння ними складників професійної компетентності.

Види практик, періоди проведення та їх обсяги визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахових молодших бакалаврів ОПП «Сестринська справа», «Лікувальна справа», що відображається у відповідних навчальних планах і графіках освітнього процесу. Усі види практики відображають безперервні та послідовні етапи практичної підготовки, що забезпечує поступове розширення обсягу базових навичок і вмінь, послідовність і наступність їх формування по кожному з напрямків вивчення.

Умовою якісної підготовки здобувачів освіти під час проходження практики є дотримання єдиних вимог до техніки виконання маніпуляцій на базах закладів охорони здоров'я, які забезпечуються співпрацею методичних, загальних та безпосередніх керівників практики.

Мета та завдання програми

здобувачів освіти полягає в узагальненні та структуруванні усіх етапів професійної підготовки фахових молодших бакалаврів, формування стійкого професійного інтересу до обраної спеціальності, ознайомленні зі специфікою і змістом роботи в закладах охорони здоров'я.

Метою практики є: забезпечити професійно-практичну підготовку здобувача освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», здатного до виконання всіх видів діяльності і втручань, передбачених кваліфікаційними характеристиками фахівців галузі знань **I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення**

Спеціальність І5 Медсестринство ОПП «Лікувальна справа»

«Сестринська справа» шляхом формування загальних та спеціальних компетентностей, необхідних для вирішення типових задач діяльності фахівця на відповідній посаді, включаючи здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі в галузі охорони здоров'я, або у процесі навчання.

Завдання здобувачів освіти під час проходження практики

Здобувачі освіти- практиканти зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати всі завдання, що передбачаються програмою практики та дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу охорони здоров'я;

- відповідати за виконану роботу та її результати на рівні зі штатними працівниками закладу охорони здоров'я;
- якісно вести записи в щоденнику практики;
- брати активну участь у суспільному житті колективу відділень (вебінари, конференції, конкурси тощо);
- дотримуватися правил медичної етики;
- проводити санітарно-просвітню роботу з населенням;
- подати до коледжу звітні документи: щоденник практики, звіт, виробничу характеристику, завірені керівником закладу охорони здоров'я та індивідуально виконане завдання;
- своєчасно скласти залік з практики.

Вимоги до ведення щоденників практики

Основним звітним документом здобувача освіти є щоденник практики. Зразки щоденників додаються (див. Додаток 1,2,3.-ОПП Лікувальна справа; Додаток 4,5-ОПП Сестринська справа)

1. Щоденник практики здобувач освіти веде у спеціальному зошиті(щоденнику практики).
2. У перший день практики здобувач освіти отримує програму, у якій вказані мета і завдання практики, є перелік обов'язкових практичних навичок з кожного розділу практики.
3. Титульну сторінку щоденника здобувач освіти підписує за поданим методичним керівником практики зразком.
4. На першій розгорнутій сторінці щоденника здобувач освіти відображає індивідуальний графік проходження практики.
5. Записи здобувач освіти зобов'язаний вести щодня.
6. Кожного дня у щоденнику практикант має вказати дату і розділ практики. Далі він перераховує види завдань які виконував, деталізуючи їх. Наприклад, якщо вивчав наказ, інструктивний лист..., то вказати його номер, ким виданий, короткий зміст; перераховує практичні навички які виконував самостійно та кількість разів їх виконання, практичні навички, які повторював теоретично вказуючи який навчальний матеріал використовував (алгоритми практичних навичок, відеонавички)..., якщо виконував контрольне завдання керівника практики чи викладачів, то описує його умову та вирішення,
7. Ведення щоденників буде перевіряти методичний керівник практики. Щодня наприкінці практики здобувач освіти проводить записи, а безпосередній керівник практики підписує щоденник.
8. Наприкінці кожного розділу практики здобувач освіти складає короткий звіт про виконання програми з даного розділу практики.
9. В останній тиждень практики здобувач освіти складає самозвіт про

- пройдену практику, записує його у щоденник .
10. В останній день завершення практики здобувач освіти подає методичному керівнику заповнений щоденник, у якому є звіт про пройдену практику та виробнича характеристика. Методичний керівник практики перевіряє щоденники та звіт.
 11. Загальний керівник практики складає на здобувача освіти виробничу характеристику, завіряє її власним підписом та печаткою лікувальної установи.

Вимоги до написання санітарно-освітньої бесіди

Для проведення санітарно-освітньої роботи, практикант повинен обрати актуальну тему бесіди відповідно до контингенту слухачів, їх віку, професії, тощо.

Санітарно-освітню бесіду слід надрукувати у двох примірниках на стандартних листках. Вона має бути невелика за обсягом (1-2 аркуші), ілюстрована. На титульній сторінці вказати назву навчального закладу, тему бесіди та автора. Бесіда призначена для кола слухачів, які не мають медичної освіти, тому не повинна містити складні медичні терміни.

Матеріали санітарно-освітньої бесіди (в електронному вигляді) здобувач освіти має подати на перевірку керівнику практики.

Самостійна робота включає удосконалення недостатньо засвоєних практичних навичок, написання історій хвороби, написання творчої пошуково-дослідницької роботи, підготовку матеріалу для санітарно-освітніх бесід, та ін.

План самостійної роботи для групи здобувачів освіти складає методичний керівник, узгоджує його з завідувачем навчально-виробничою практикою, доводить до відома здобувачів освіти, після чого вони вносять цей план у щоденники практики.

Індивідуальні завдання.

З метою надбання здобувачами освіти під час практики вмінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових, організаційних завдань та активізації їх діяльності, розширення світогляду, підвищення ініціативи пропонується здобувачам освіти виконання індивідуальних завдань, поповнення матеріальної бази коледжу, а саме:

1. Виготовлення тематичних санітарно-освітніх бюлетенів, стендів, таблиць, муляжів, слайдів, малюнків, кросвордів, тощо (за рекомендаціями методичних керівників практики);
2. Проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді ;

3. Вивчення структури захворюваності в своїй місцевості ;

Методичний керівник визначає індивідуальне завдання кожному із здобувачів освіти своєї групи з урахуванням його здібностей, рівня теоретичної і практичної підготовки, активності та ін. До кожного з них він додає детальну інструкцію по виконанню та вказує термін виконання. У випадку необхідності додатково консультує здобувача освіти чи показує зразки виконання подібної роботи.

Заняття та конференції під час практики.

Під час практики методичні керівники можуть проводити з студентами-практикантами консультації, конференції, тощо. Тематика їх має бути різноманітною, відповідати змісту програми. Планується також вивчення чинних наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України і місцевих органів охорони здоров'я. Тематика семінарів і конференцій складається методичним керівником індивідуально, а час проведення повідомляється заздалегідь.

Підведення підсумків практики

Проходження здобувачами освіти практики завершується звітом про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності здобувача освіти за практику — це подання письмового звіту, підписаного здобувачем освіти.

Письмовий звіт разом з щоденником подається методичному керівнику практики від навчального закладу.

Звіт є одним із основних документів при складанні заліку з практики і повинен містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

Підсумкова оцінка за практику визначається як середня арифметична від оцінок, отриманих за кожний розділ практики та оцінки методичного керівника за виконання індивідуальних завдань, ведення щоденника практики, якості складання звіту про практику.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача освіти за підписом керівника практики.

Здобувач освіти, який отримав негативну оцінку з практики, відраховують з навчального закладу. Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, навчальним закладом надається можливість здобувачу освіти проходження практики через рік.

Додаток 1

https://docs.google.com/document/d/1Q9qgonfJmadd3T3_hoIU2MQ9EQ9mi_C6/edit?usp=drive_link&oid=108773854949395284642&rtpof=true&sd=true

Додаток 2

https://docs.google.com/document/d/1uDwGmXmq-h0yfyUuv3O9ddRIV2sA4hev/edit?usp=drive_link&oid=108773854949395284642&rtpof=true&sd=true

Додаток 3

https://docs.google.com/document/d/1LKBPgXRWCYHKIPMdCpIISRGDUlgf8hC5/edit?usp=drive_link&oid=108773854949395284642&rtpof=true&sd=true

Додаток 4

https://docs.google.com/document/d/1ab-E_bQzvPzzRdvzaUmLvl6SiJr2xKP0/edit?usp=drive_link&oid=108773854949395284642&rtpof=true&sd=true

Додаток 6

https://docs.google.com/document/d/1eCGTKv9tWhreoO1N77OqbfqFXm74MYfz/edit?usp=drive_link&oid=108773854949395284642&rtpof=true&sd=true

