

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 11:51:08
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

Методические указания к проведению учебной практики

УП.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием
медицинской помощи

Специальность	34.02.01	Сестринское дело
	код	наименование специальности
Форма обучения	очная	
	очная, заочная, очно-заочная	

Организация учебной практики на всех ее этапах должна обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов учебной практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО 34.02.01 Сестринское дело, программой практики.

Целью учебной практики УП.01 «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» является: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики УП.01 «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с оказанием медицинской помощи, осуществлением сестринского ухода и наблюдением за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях.

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

- организовывать рабочее место;
- применять средства индивидуальной защиты;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования и нормативы медицинской организации, в том числе санитарно-противоэпидемический режим стерилизационного отделения (кабинета);
- соблюдать меры асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств;
- осуществлять сбор, обеззараживание и временное хранение медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации;
- соблюдать требования охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами;
- проводить экстренные профилактические мероприятия при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников;

- осуществлять прием медицинских изделий в стерилизационном отделении (кабинете);
- проводить дезинфекцию и предстерилизационную очистку медицинских изделий ручным и механизированным способом;
- проводить стерилизацию медицинских изделий;
- обеспечивать хранение и выдачу стерильных медицинских изделий;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в помещениях с асептическим режимом, в том числе стерилизационном отделении (кабинете);
- проводить отбор проб для определения качества предстерилизационной очистки медицинских изделий;
- осуществлять сортировку и упаковку медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации;
- размещать индикаторы в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению и нормативными правовыми актами;
- осуществлять контроль режимов стерилизации;

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность (к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, противоэпидемическому режиму, профилактическим и противоэпидемическим мероприятиям, условиям труда персонала, организации питания пациентов и персонала);
- меры индивидуальной защиты медицинского персонала и пациентов при выполнении медицинских вмешательств;
- подходы и методы многоуровневой профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (ИСМП);
- основы асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств;
- санитарные правила обращения с медицинскими отходами;
- профилактические мероприятия (экстренная профилактика) при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников;
- особенности возбудителей инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (устойчивость к физическим и химическим дезинфицирующим агентам и длительность выживания на объектах внешней среды, вид и форма существования,

пути и факторы передачи);

- виды, цели и задачи дезинфекции, предстерилизационной очистки медицинских изделий;
- методы, приемы и средства ручной и механизированной предстерилизационной очистки медицинских изделий;
- виды и правила сортировки и упаковки медицинских изделий для стерилизации, особенности стерилизуемых медицинских изделий и стерилизующих средств;
- технологии стерилизации медицинских изделий;
- порядок и правила хранения стерильных медицинских изделий, правила их выдачи в соответствии с нормативными правовыми актами;
- правила и порядок эксплуатации оборудования для проведения дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий;
- методы контроля качества дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий;
- профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы по профилю отделения (подразделения) медицинской организации, требования охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- организации рабочего места;
- обеспечения безопасной окружающей среды в помещениях с асептическим режимом, в том числе в стерилизационном отделении (кабинете), медицинской организации;
- обеспечения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Организовывать рабочее место.

ПК 1.2 Обеспечивать безопасную окружающую среду.

ПК 1.3 Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.

Обучающиеся на специальности 34.02.01 Сестринское дело проходят учебную практику, продолжительностью 144 ч..

При прохождении учебной практики УП.01 «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» обучающийся должен выполнить индивидуальное задание:

1. Освоить виды работ, предусмотренные программой практики.
2. Составить алгоритм сестринских манипуляций (оснащение, подготовка к манипуляции, выполнение и завершение манипуляции).

Темы занятий учебной практики:

№1 (Тема 1) Организационное занятие. Организация учебной практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и др.

№2(Тема 2) Инфекционная безопасность. Профилактика ИСМП

Задания:

1. Ознакомьтесь с особенностями работы многопрофильного стационара. Перечислите отделения, наиболее подверженные возникновению и распространению ИСМП, объясните почему;
2. Законспектируйте профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы по профилю отделений медицинской организации, требования охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами.

3. Ознакомьтесь с понятием

«ИСМП» _____
Асептика _____
Антисептика _____
Дезинфекция _____

4. Решите ситуационные задачи.
5. Отработать навыки:
 - гигиенический способ мытья рук;
 - надевание стерильных перчаток;
 - применять средства индивидуальной защиты (халат, маску, фартук, очки и щитки, перчатки) в практической деятельности;
 - выявлять пациентов группы риска;
6. Составьте памятку для пациента и его окружения по вопросам инфекционной безопасности.
7. Составить памятку профилактических мероприятий при возникновении аварийных

ситуаций с риском инфицирования медицинских работников.

8 Решить ситуационные задачи.

1) При выполнении внутривенной инъекции кровь попала процедурной медицинской сестре на халат. Медсестра шариком со спиртом смыла пятно и продолжила работу. Правильно ли поступила медсестра?

2) Вы работаете палатной медицинской сестрой терапевтического отделения. Осуществляя уход за пациентом с кашлем, Вы почувствовали, что во время очередного приступа кашля слюзы (капельки) пациента попали Вам в глаза. Ваши действия?

3) Медицинская сестра процедурного кабинета после взятия крови из вены пролила содержимое пробирки на пол. Каковы должны быть действия медсестры?

4) К палатной медицинской сестре обратился пациент 74 лет с просьбой оставить в палате ночное освещение, поскольку он несколько раз за ночь вынужден пользоваться туалетом. Медсестра отказала ему в этой просьбе, ссылаясь на то, что по правилам, ночью в палате должно быть темно. Правильно ли поступила медсестра.

5) Во время текущей уборки процедурного кабинета, медицинская сестра помыла пол проточной водой и уборочный инвентарь поставила на место. Допущены ли ошибки медицинской сестрой?

6) Во время приготовления рабочего раствора, дезинфицирующее средство попало в глаз медсестре. Её действия?

7) Медицинская сестра эндоскопической операционной после процедуры биопсии провела дезинфекцию эндоскопа методом орошения, после чего погрузила эндоскоп в раствор для стерилизации. Оцените действия медсестры.

8) Вы работаете операционной сестрой хирургического кабинета поликлиники. Во время удаления опухоли в области спины у пациента жидкость (содержимое капсулы) попало Вам в нос. Ваши действия?

9) Вы работаете процедурной медицинской сестрой поликлиники. При выполнении в/м инъекции прокололи палец левой кисти использованной иглой. Ваши действия?

№ 3 (Тема 3) Обращение с медицинскими отходами в медицинских организациях

Задания:

1. Ознакомьтесь со структурой и классификацией медицинских отходов.
2. Ознакомьтесь с организацией системы сбора и утилизацией отходов в стационаре, в том числе для пациентов с коронавирусной инфекцией (COVID-19).
3. Отработать навыки обращения с медицинскими отходами:

Цель: _____.

Показания: _____

Оснащение _____

4. Выполните задания в тестовой форме.

5. Выпишите определения терминов:

- Медицинские отходы;
- Накопление отходов;
- Захоронение отходов;
- Обращение с отходами;
- Обезвреживание отходов

6 Решить ситуационные задачи.

1) Во время работы у процедурной медицинской сестры переполнилась емкость для сбора отходов класса «А», и она продолжила сбор отходов класса «А» в емкость для сбора отходов класса «Б». Правильно ли поступила медицинская сестра?

2) Буфетчица терапевтического отделения, имеющая небольшой опыт работы в раздаточной, после обеда больных собрала пищевые отходы в одноразовую твердую упаковку желтого цвета, произвела их обеззараживание, закрыла контейнер плотно крышкой, которая обеспечивает герметичность и исключает возможность самопроизвольного вскрытия. После этого она отправила контейнер на место временного хранения отходов. Все ли верно сделала буфетчица?

№ 4 (Тема 4) Приготовление дезинфицирующих средств. Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения.

Задания:

1. Ознакомьтесь с видами, целями и задачами дезинфекции.
2. Законспектируйте меры предосторожности при работе с дезинфицирующими средствами.

3. Ознакомьтесь характеристикой современных средств дезинфекции, с документами, регламентирующие режимы дезинфекции;

4. Составьте схемы:

«Различные виды уборок как методы дезинфекции»;

«Цепочка инфекционного процесса»;

«Способы передачи инфекции»;

«Факторы, влияющие на восприимчивость хозяина к инфекции».

5. Отработать навыки:

— Первая помощь при попадании дезинфицирующих средств на кожу и слизистые;

— Приготовление, использование и хранение дезинфицирующих средств;

— Определение спектра уничтожаемых микроорганизмов;

— Проведение текущих и генеральных уборок помещений медицинской организации;

— Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения;

6 Решить ситуационные задачи.

1) Необходимо приготовить 3 литра 5% раствора хлорамина. Для этого медицинская сестра взяла 150 г хлорамина и 2,5 л воды. Правильно ли приготовлен раствор? Какой срок годности приготовленного раствора?

2) Необходимо приготовить 10л 10% раствора осветленной хлорной извести. Сколько нужно взять хлорной извести и сколько воды? Для чего и в течение какого времени можно использовать приготовленный раствор?

3) Медицинская сестра для приготовления 10% осветленного маточного раствора хлорной извести взяла 1 кг сухой хлорной извести и добавила 10 л воды, выдержала 12 часов, затем слила осветленный раствор в емкость для хранения. Правильно ли приготовлен раствор? Что не сделала медсестра?

№ 5 (Тема 5) Подготовка инструментария, ватно-марлевого материала к стерилизации.

Задания:

1. Ознакомьтесь с правилами подготовки инструментария к стерилизации.

2. Ознакомьтесь с правилами подготовки ватно-марлевого материала к стерилизации.

3. Решить ситуационные задачи.

4. Отработать навыки:

— Приготовление перевязочного материала;

- Укладывание материала в биксы;
- Правила работы с биксом.

№ 6 (Тема 6) Предстерилизационная очистка медицинского инструментария. Контроль качества ПСО.

Задания:

1 Ознакомьтесь с видами, целями и задачами предстерилизационной очистки изделий медицинского назначения. Виды и правила сортировки и упаковки медицинских изделий для стерилизации,

2 Законспектируйте определение понятия

Предстерилизационная очистка (ПСО)* - это комплекс мероприятий, направленных на удаление белковых, жировых, механических загрязнений и остаточных количеств лекарственных препаратов.

3 Ознакомьтесь с методами контроля качества предстерилизационной очистки медицинских изделий:

Амидопириновая и азопирамовая пробы - пробы на скрытую, невидимую глазом кровь, проводимая на подвергнутом ПСО инструментарии.

Фенолфталеиновая проба - проба на остаток моющего средства, проводимая на подвергнутом ПСО инструментарии.

4. Выполните задания в тестовой форме.

5. Решить ситуационные задачи.

1) При осуществлении контроля качества предстерилизационной очистки азопирамовая проба отрицательная. Действия медицинской сестры.

2) При осуществлении контроля качества предстерилизационной очистки азопирамовая проба положительная. Ваши действия?

3) Медицинская сестра для проведения предстерилизационной очистки использует раствор, состоящий из комплекса перекиси водорода и моющего средства. После второго использования раствор изменил цвет (порозовел). Как должна поступить медсестра?

4) Медицинская сестра приготовила рабочий раствор для проведения азопирамовой пробы в 8:00, оставила его возле окна и использовала в 13:15. Можно ли считать результат контроля качества предстерилизационной очистки достоверным и почему?

6. Отработать навыки:

- контроль качества ПСО путем постановки проб на скрытую кровь и остаток моющего средства;

№ 7 (Тема 7) Стерилизация медицинского инструментария. Контроль качества стерилизации.

Задание

1. Ознакомьтесь технологией стерилизации медицинских изделий.
2. Порядок и правила хранения стерильных медицинских изделий, правила их выдачи в соответствии с нормативными правовыми актами.
3. Правила и порядок эксплуатации оборудования для проведения предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий.
4. Методы контроля качества стерилизации медицинских изделий.

5. Стерилизация это - _____

В чем отличие стерилизации от дезинфекции?

5. Выполните задания в тестовой форме.

6. Составьте схемы

- Этапы предстерилизационной очистки медицинского инструментария;
- Виды предстерилизационной очистки медицинского инструментария;
- Проведение различных проб для контроля качества предстерилизационной очистки медицинского инструментария.

7. Решить ситуационные задачи.

1) Медицинская сестра проводит стерилизацию инструментов в сухожаровом шкафу в открытой емкости (лотках). Режим стерилизации: $T = 160^{\circ}\text{C}$, время – 60 минут. Правильно ли проводится стерилизация?

2) Медицинская сестра проводит стерилизацию инструментов в сухожаровом шкафу при температуре 180°C . Через 60 минут после включения сухожарового шкафа в сеть, медсестра отключила его. Оцените действия медсестры.

3) Медицинская сестра забрала из ЦСО простерилизованную укладку, упакованную в двухслойную бязь 20.05, а вскрыла и использовала ее 24.05. Правильно ли поступила медицинская сестра?

4) После стерилизации эндоскопа в химическом растворе медицинская сестра обнаружила, что у нее не хватает стерильной воды и провела ополаскивание в дистиллированной воде. Оцените действия медсестры.

5) При вскрытии укладки, полученной из ЦСО, медицинская сестра обнаружила, что окраска индикатора, находящегося внутри укладки, светлее эталона. Как должна поступить медсестра?

6) Медицинская сестра вскрыла укладку со стерильными шариками 11 ноября в 8:30 и использовала их в работе до 14:30 12 ноября. Оцените действия медсестры.

7) После использования пузыря со льдом медицинская сестра провела дезинфекцию методом погружения, затем провела предстерилизационную очистку и отправила пузырь со льдом в ЦСО для стерилизации паровым методом. Правильно ли поступила медсестра?

8) Медицинская сестра ЦСО провела автоклавирование партии инструментов, используя для контроля режима стерилизации, индикаторы воздушной стерилизации, в связи с отсутствием индикаторов паровой стерилизации. Оцените и обоснуйте действия медсестры

РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Методическое руководство практикой осуществляется руководителем по практической подготовке из числа преподавательского состава.

Руководитель по практической подготовке от университета должен:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- обеспечить проведение организационного собрания и прохождение обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, и ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее с учебным планом и программами;
- следить за выполнением графика прохождения практики;
- рассмотреть дневники практики, отчеты, заполненные в соответствии с требованиями положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы ФГОС СПО специальность 34.02.01 Сестринское дело и принять дифференцированный зачет по практике;
- участвовать в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики.

В период практики, обучающиеся должны собрать необходимые материалы для отчета о прохождении учебной практики.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять административные указания данные руководителем по практической подготовке;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- своевременно вести дневник и составлять отчет о прохождении практики.

По окончании практики обучающийся должен сдать руководителю по практической подготовке дневник и отчет о прохождении учебной практики.

В процессе прохождения практики обучающийся имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя по практической подготовке от университета.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики оценивает практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы (Приложение А):

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающегося на прохождение практики;
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ, затраченное время, оценка работы, подпись руководителя практики от организации и колледжа), качество выполненных работ;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимися практики;
- характеристика – отзыв руководителя практики от организации;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимися практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с программой практики;
- манипуляционный лист.

Отчет по практике состоит из восьми основных разделов, списка использованных источников (при необходимости). Отчет по практике включает в себя изучение теоретических и практических вопросов.

Объем отчета по практике составляет 10-15 страниц вместе с приложениями.

Каждая часть отчета выполняется обучающимся самостоятельно. Список использованных источников включает в себя все источники, использованные в работе, (нормативно-правовые акты, специальная научная и учебная литература, периодика и др.).

Список использованных источников организуется и оформляется в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения помещаются в конце работы после списка использованных источников в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

На усмотрение обучающегося в приложение может быть вынесен любой материал:

- таблицы;
- рисунки и др.

Обязательным требованием при формировании приложений является:

- наличие их в содержании работы;
- ссылки (по тексту) на все приложения, имеющиеся в работе;
- анализ всех приложений в тексте работы по мере их упоминания или ссылок на них.

Структура отчета по учебной практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;

- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (организация и место проведения учебной практики, выполнение индивидуального задания);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список литературы (при необходимости);
- приложения.

Введение

Объем введения – 1 страница. Включает в себя общую информацию о практике.

1 Организация производственной практики *(название практики и место прохождения, руководители по практической подготовке от колледжа и медицинской организации и т.д.)*

2 Место проведения практики:

2.1 Общая характеристика медицинской организации

2.2 Характеристика подразделений медицинской организации

3 Выполнение индивидуального задания

3.1 Основные виды работ

3.2 Выполнение задания

Заключение

Объем заключения – 1-2 страницы. Содержит в себе выводы о прохождении практики, полученные знания и умения

Список литературы

Приложения

СТАНДАРТ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

Правила оформления текста

Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с ГОСТ 2.105-95 и 7.32-2001.

Отчет выполняется на одной стороне листов белой бумаги формата А4 без рамки.

Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа. Исключение составляют страницы с перечнями элементов и спецификациями, которые помещаются в конце отчета и имеют собственную внутреннюю нумерацию страниц.

На титульном листе номер страницы не проставляется. На остальных страницах номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Отчет выполняется с применением печатающих и графических устройств.

Набор текста в редакторе Microsoft Word должен удовлетворять следующим требованиям:

- шрифт Times New Roman, размер 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- центрирование – по ширине страницы;

- автоматический перенос слов;
- абзацный отступ – 1,25.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое–20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 10 мм.

Построение отчета

Содержание разбивают на разделы и подразделы, соблюдая логическую последовательность и точность изложения материала.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки (пример – 1, 2, 3 и т.д.) и записанные с абзацного отступа. Исключение составляют разделы: "Содержание", "Введение", "Заключение", "Список литературы", которые не нумеруются. Выделение жирным шрифтом не допускается.

Переносы в заголовках не допускаются.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов (пример – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.).

После номер раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 строке. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 1 строке.

Каждый раздел отчета рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Изложение текста документа

Текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В документах должны применяться научно-медицинские термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-медицинской литературе.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять сокращения слов, кроме установленных русской орфографией, соответствующими государственными стандартами.

В тексте отчета, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять знак "□" для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр");
- применять без числовых значений математические знаки.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах.

В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Если в тексте приводят диапазон числовых значений ФВ, то обозначение единицы

ФВ указывается после последнего числового значения диапазона. Примеры. От 1 до 5 мм. От 10 до 100 кг. Недопустимо отделять единицу ФВ от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц ФВ, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать, например: 1/4.

Перечисления

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример

- _____

а) _____

1) _____

2) _____

б) _____

1) _____

2) _____

- _____

а) _____

1) _____

2) _____

б) _____

1) _____

2) _____

Примечания

Примечания приводят в отчет, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового или графического материала или в таблице, к которым эти примечания относятся, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примечание - _____

Примечания

1 _____

2 _____

Оформление иллюстраций

Все иллюстрирующие материалы отчета (рисунки, схемы, диаграммы, графики, фотографии) называют рисунками. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Допускается приведение их в качестве приложений.

Иллюстрации располагаются по тексту отчета после первой ссылки на них возможно ближе к соответствующим частям текста. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст отчета, помещается в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих листах после списка использованных источников.

В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их обозначений и заголовков.

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей после ее номера.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

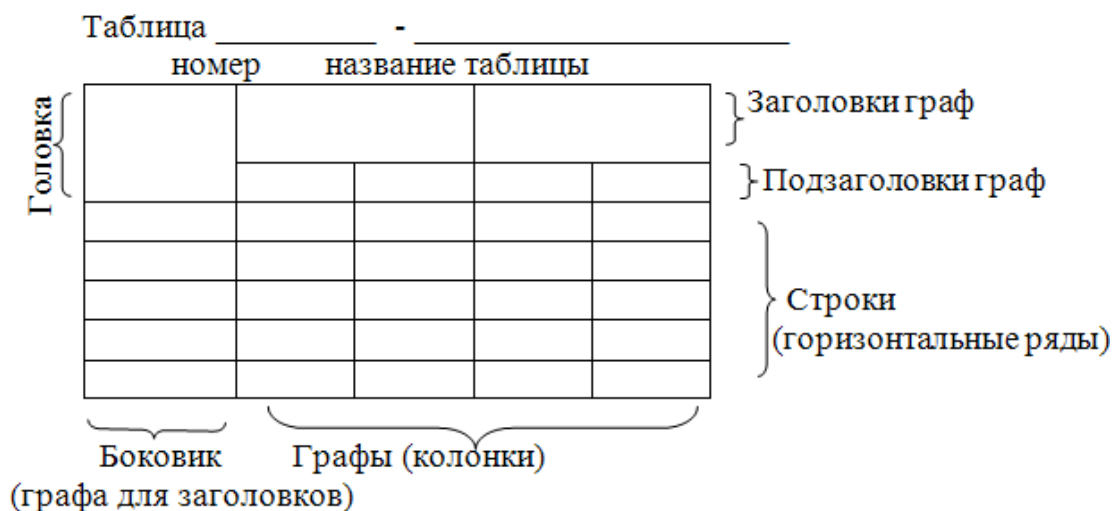


Рисунок 2 – Пример построения таблицы

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние между таблицей и текстом должно быть равно одной строке. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Допускается в таблице при необходимости уменьшать размер шрифта Times New Roman до кегль 10. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы. В этом случае номер страницы проставляют, как и на всех страницах отчета, в центре нижней части страницы без точки.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят. В перенесенной части таблицы должна сохраняться ее головка (шапка) или пронумерованная строка первой части таблицы. Над перенесенной частью пишут слова

«Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Графу (столбец) «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных, порядковые номера следует указывать в первой графе (столбце) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Сноски

При необходимости дополнительного пояснения в тексте его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к данным, расположенным в таблице, располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Ссылки на использованные источники

Нумерация ссылок на использованные источники ведется арабскими цифрами в порядке их появления в тексте отчета. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером без точки, который заключают в квадратные скобки, например: [12]. Под этим номером помещают библиографическое описание данного источника в списке литературы. Если использованными источниками являются нормативные документы (стандарты, технические регламенты, технические условия, правила и др.), то в тексте отчета указывают только их обозначение, без года их утверждения, а год утверждения и другие сведения размещают в списке литературы.

Перечень документов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ УП. 01. «Проведение мероприятий по профилактике инфекций,
связанных с оказанием медицинской помощи»

(учебная)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 34.02.01 «Сестринское дело»

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА

Для организации практической подготовки при проведении практики
 обучающихся по специальности: 34.02.01 Сестринское дело.
 (наименование профильной организации) (код, наименование специальности)

Вид и название практики: УП.01. «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» по профессиональному модулю ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи

(индекс по ПП, наименование модуля)

(концентрированная/рассредоточенная)

с _____ по _____ г., номер учебной группы: _____

№	ФИО обучающегося	Вид инструктажа				
		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по пожарной безопасности	Инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка
		Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа
1						

Вид инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, подпись руководителя практики от профильной организации
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
Инструктаж по технике безопасности		
Инструктаж по пожарной безопасности		
Инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов		
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка		

(должность, подпись, И.О.Фамилия)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По учебной практике УП.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи

(индекс и название профессионального модуля)

Название практики:

УП. 01. «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи»

№	Содержание заданий	Дата выполнения
1	Составить алгоритм сестринских манипуляций (оснащение, подготовка к манипуляции, выполнение и завершение манипуляции).	
2	Работа в отделении многопрофильного стационара. ЦСО	

Задание принято к исполнению:

Обучающийся _____
(подпись)

(И.О.Ф.)

Руководитель по практической подготовке

(подпись, дата)

_____, преподаватель
(И. О. Фамилия, должность)

Руководитель по практической подготовке

от профильной организации _____

(подпись, дата)

(И. О. Фамилия, должность)

Содержание практики

Дата	Организация	Наименование выполненных работ	Оценка/ отметка о выполнении	Подпись руководит еля от организаци и	Подпись руководит еля от колледжа
		Организационное собрание по практике. Ознакомление с целями, задачами и графиком прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правил внутреннего трудового распорядка. Работа в отделениях многопрофильного стационара, в кабинете доклинической практики.			

Для учебной практики:

Описание выполнения работ за каждый день.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по итогам учебной практики

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы _____ Специальность 34.02.01 Сестринское дело _____
(код и наименование)

Вид и название практики УП. 01. «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» по профессиональному модулю ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи
(индекс и наименование профессионального модуля)

В объеме 144 часа с _____ . по _____ Г.

В организации: _____

Виды, объем и качество выполнения работ

Виды работ	Объем работ в часах	Оценка за качество выполнения работ
Работа в отделении многопрофильного стационара, ЦСО, в кабинете доклинической практики.		

1. Приготовление и использование дезинфицирующих средств различной концентрации в соответствии с методическими указаниями. 2. Проведение дезинфекции медицинских изделий 3. Проведение предстерилизационной очистки медицинских изделий 4. Проведение контроля качества дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий. 5. Осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации. 6. Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты 7. Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами. 8. Проведение упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации. 9. Осуществление сортировки и упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации 10. Размещение индикаторов в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению 11. Проведение стерилизации медицинских изделий, контроль режимов стерилизации 12. Проведение отбора проб для определения качества предстерилизационной очистки медицинских изделий; 13. Проведение стерилизации медицинских изделий. 14. Обеспечение хранения и выдачу стерильных медицинских изделий; 15. Осуществление контроля режимов стерилизации. 16. Оформление утвержденной медицинской документации 17. Проведение текущей уборки помещений медицинской организации 18. Проведение генеральной уборки помещений с асептическим режимом.	144	
---	-----	--

Наименование ПК	Оценка уровня освоения ПК (освоен)
ПК.1.1 Организовывать рабочее место.	
ПК.1.2 Обеспечивать безопасную окружающую среду.	
ПК.1.3 Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.	

Итоги практики

Итоговая оценка по практике	Руководитель по практической подготовке от профильной организации	Руководитель по практической подготовке
-----------------------------	---	---

	_____ (Ф.И.О., должность)	_____, преподаватель (Ф.И.О., должность)
	_____ (Дата, подпись)	_____ (Дата, подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам учебной практики

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы

Специальность 34.02.01 Сестринское дело
(код и наименование)

Вид и название практики УП.01. «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» по профессиональному модулю ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи

(индекс и наименование профессионального модуля)

В объеме 144 часа с _____ . по _____ г.

В организации: _____

Заключение руководителя практики о работе обучающегося:

1. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, производственной санитарии и правилами внутреннего распорядка проведен
(дата)

2. В ходе практики обучающийся показал:

2.1 Теоретическую подготовку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

2.2 Освоил основные виды работ

2.3 Качество выполняемых работ _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

2.4 Оценка трудовой дисциплины (случаи нарушения, взыскания, замечания и виды поощрения)

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2.5 Оценка качества ведения документации по практике (дневника, манипуляционного листа, отчета) _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2.6 В характеристике указывается уровень профессиональной подготовки обучающегося, выполнение программы практики, качество освоения компетенций приобретенных в результате прохождения практики):

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(И.О.Фамилия., должность)

(дата, подпись)

Непосредственный руководитель

(И.О.фамилия., должность)

(дата, подпись)

Руководитель по практической подготовке

_____, преподаватель
(И.О.Фамилия., должность)

(дата, подпись)

Выводы и оценки по итогам прохождения и выполнения программы практики, выполнение профессиональных компетенций в результате прохождения практики

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам учебной практики

Обучающегося _____ (Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы

Специальность 34.02.01 Сестринское дело
(код и наименование)

Вид и название практики УП.01. «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» по профессиональному модулю ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи
(индекс и наименование профессионального модуля)

В объеме 144 часа с _____ по _____ г.

В организации: _____

№ п п	Перечень манипуляций (в соответствии с программой учебной практики)	Даты прохождения практики						Всего манипуляци й
1	Соблюдение правил охраны труда и мер предосторожности при работе с дезинфицирующими средствами.							
2	Проведение текущей уборки процедурного кабинета с использованием различных дезинфицирующих средств.							
3	Проведение генеральной уборки процедурного кабинета с использованием различных дезинфицирующих средств							
4	Проведение дезинфекции изделий медицинского назначения и объектов внешней среды.							
5	Приготовление дезинфицирующих растворов.							
6	Использование и хранение дезинфицирующих средств.							
7	Одевание и снятие перчаток.							
8	Осмотр на педикулез и осуществление мероприятий при выявлении педикулеза.							
9	Сбор, обеззараживание и утилизация медицинских отходов.							
10	Обработка рук: - на социальном уровне; - на гигиеническом уровне.							

11	Использование средств индивидуальной защиты (СИЗ):							
	- маски; -перчатки; -очки; -медицинская одежда(халаты)							
12	Проведение упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации.							
13	Размещение индикаторов в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению							
14	Приготовление перевязочного материала							
15	Укладывание материала в биксы.							
16	Обработки медицинского инструментария многоразового использования							
17	Обработки медицинского инструментария одноразового использования							
18	Проведение азопирамовой пробы качества ПСО							
19	Проведение фенолфталеиновой пробы качества ПСО							
20	Упаковка материала для стерилизации							
21	Проведение бесед по инфекционной безопасности персонала и пациента							
22	Контроль санитарного состояния палат							
23	Оформление медицинской документации							
	Оценка							
	Подпись руководителя учебной практики							

Список использованных источников

а) нормативные правовые документы:

1. Приказ МЗ РФ от 9 января 2018 г. N 1н "Об утверждении требований к комплектации лекарственными препаратами и медицинскими изделиями укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи".
2. ГОСТ Р 52623.3 – 2015. Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода. – Введ. 31.03.2015 – Москва : Стандартинформ, 2015. – 220 с.
3. ГОСТ Р 52623.4 – 2015. Технологии выполнения простых медицинских услуг инвазивных вмешательств. – Введ. 31.03.2015 – Москва : Стандартинформ, 2015. – 88 с.
4. ГОСТ Р 56819–2015 Надлежащая медицинская практика. Инфологическая модель. «Профилактика пролежней». – Введ. 30.11.2015 – Москва : Стандартинформ, 2015. – 48 с.
5. Приказ Минздрава РФ от 17 апреля 2002 г. N 123 "Об утверждении отраслевого стандарта "Протокол ведения больных. Пролежни"
6. Приказ № 541 от 23.07.2010 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения». Согласно СанПин. 2.1.3684-21 Проведение текущей и генеральной уборок (запланированных или внеплановых), кварцевание (согласно установленным графикам)
7. Постановление проб для контроля предстерилизационной обработки и стерилизации, руководствуюсь МУ от 30.12.1998 г. 207-113
8. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (от 28.01.2021 г).
9. СанПиН 2.1.3684-21 “Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий”. (от 01.03.2021 г.)
10. СанПиН 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг". (от 01.01.2021г.).
11. СанПиН 3.1.3598-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции COVID-19".
12. МУ 3.5.1.3674-20.3.5.1. "Дезинфектология обеззараживания рук медицинских работников и кожных покровов пациента при оказании медицинской помощи".

б) основная литература:

- 1 Основы сестринского дела. В 2 т. Том 2 : Учебник и практикум Для СПО / Вебер В. Р. [и др.]. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 186.
- 2 Основы сестринского дела. В 2 т. Том 1 : Учебник и практикум Для СПО / под ред. Чувакова Г.И. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 330.

в) дополнительная литература:

- 1 Справочник медицинской сестры [Текст] / [авт.: Т. П. Обуховец и др.]. - Ростов-на-

Дону : Феникс, 2018. - 669 с.

2 Шумилкин, В.Р. Алгоритмы для медсестер [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Нузданова; В.Р. Шумилкин. - Алгоритмы для медсестер ; 2022-03-15. - Санкт-Петербург : Фолиант, 2018. - 112 с.

3 Максименко, Л. В. Больничная гигиена [Электронный ресурс] : Учебное пособие для специальности «Сестринское дело» / Л. В. Максименко, А. В. 4 Таджиева; ред. А. В. Фоминой. - Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. - 300 с.