федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра общей хирургии

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ И ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

«Производственная практика
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности на должностях
среднего медицинского персонала
(помощник процедурной медицинской сестры хирургического профиля))»

студента (студентки) ___ курса сЛ_____ группы
специалитета по специальности 31.05.01 Лечебное дело,
направленность (профиль) Лечебное дел,
форма обучения очная

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

Волгоград, 202____

# Правила оформления дневника практики

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является дневник практики.

Дневник практики должен включать в себя протоколы различных видов работы, выполненной студентом в ходе практики.

Протоколы оформляются на каждый день работы на практике. Протокол должен содержать сведения о дате, теме (-ах) занятия (-й), выполненной работе и методике выполнения процедур (манипуляций), а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения индивидуального задания.

Образец оформления ежедневных протоколов в дневнике практики - см. приложение 1.

# Вводная информация для студентов

**Задачами практики являются:**

- изучение функциональных обязанностей и условий работы процедурной медицинской сестры в отделении хирургического профиля;
- приобретение навыков в общении с больными хирургического профиля, их законными представителями, медицинским персоналом, реализация принципов медицинской деонтологии;
- приобретение навыков выполнения манипуляций, входящих в обязанности процедурной медицинской сестры ЛПУ;
- приобретение навыков оформления основных видов медицинской документации процедурного кабинета.

**Во время практики студент должен получить навыки (опыт деятельности):**

- обработки рук раствором антисептиков;
- проведения предварительной уборки процедурного кабинета;
- проведения текущей уборки процедурного кабинета;
- проведения заключительной уборки процедурного кабинета;
- проведения генеральной уборки процедурного кабинета;
- проведения дезинфекции воздуха и объектов окружающей среды в процедурном кабинете;
- набирания в шприц раствор из ампулы, флакона;
- выполнения внутрикожной инъекции;
- выполнения подкожной инъекции;
- выполнения внутримышечной инъекции;
- выполнения внутривенной инъекции;
- проведения дезинфекции и утилизации использованных шприцев и игл;
- собирания и заполнения одноразовой системы для внутривенной инфузии;
- проведения внутривенной инфузии;
- проведения дезинфекции и утилизации одноразовой системы для внутривенной инфузии;
- установки периферического венозного катетера;
- наложения жгута при заборе крови из вены;
- выполнения забора крови из периферической вены;
- транспортировки пробы крови в клиническую лабораторию;
- выполнения мониторирования состояния пациента (измерить АД, ЧСС, частоту дыхания);
- оказания первой доврачебной помощи при крапивнице;
- оказания первой доврачебной помощи при отеке Квинке;
- оказания первой доврачебной помощи при анафилактическом шоке;
- проведения реанимационных мероприятий (искусственная вентиляция легких);
- проведения реанимационных мероприятий (закрытый массаж сердца).

**По окончании прохождения практики студент должен знать:**

- организацию работы и санитарно-гигиенические нормы процедурного кабинета

отделения хирургического профиля;
- оснащение процедурного кабинета
- организацию работы процедурной медицинской сестры;
- функциональные обязанности процедурной медицинской сестры;
- алгоритм действия медицинской сестры в процедурном кабинете при проведении различных манипуляций;
- парентеральное введение лекарственных средств;
- проведение дезинфекции и утилизации использованных шприцев, игл, одноразовых систем для внутривенных инфузий;
- соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, а также мер по профилактике ВИЧ-инфекции и вирусного гепатита в процедурном кабинете;
- оказание доврачебной медицинской помощи в случаях возникновения осложнений при проведении медицинских манипуляций и вызов врача;
- мероприятия сердечно-легочной мероприятия.

студент должен уметь:
- соблюдать правила охраны труда, технику безопасности, санитарно-гигиенические нормы;
- выполнять внутривенные (струйные и капельные), внутримышечные, внутрикожные и подкожные инъекции;
- осуществлять забор крови из периферической вены;
- дезинфицировать и утилизировать использованные одноразовые шприцы и иглы;
- измерять АД, пульс, число дыхательных движений;
- оказать доврачебную медицинскую помощь в случаях возникновения неотложных ситуаций и осложнений при проведении медицинских манипуляций;

проводить базовую сердечно-легочную реанимацию.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПРАКТИКИ

| № | Дата | Тематические блоки | Практическая подготовка в рамках тематического блока [3] | Часы (академ.) [4] |
|---|---|---|---|---|
| **4 семестр** | | | | |
| 1. | | Ведение в практику.[2] Знакомство с базой практики, ответственным за практику кафедры общей хирургии ВолгГМУ, старшими медицинскими сестрами отделений хирургического профиля ЛПУ практики. Проведение организационных мероприятий; сдача медицинских книжек ответственному по практике, распределение по хирургическим отделениям ЛПУ практики, составление плана прохождения практики; получение и оформление индивидуальных заданий. Ознакомление с техникой безопасности (вводный инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте, инструктаж по противопожарной безопасности, инструктаж по противовирусной безопасности в условиях распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19).[3] | *ПП* | 3 |
| | | Формирование индивидуального задания. | | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *2.* | | Организация работы процедурного кабинета хирургического профиля ЛПУ. Нормативные правовые акты в работе процедурной медицинской сестры.[2] Санитарно-гигиенические требования к процедурному кабинету ЛПУ. Оснащение процедурного кабинета оборудованием, инвентарем, и инструментарием График работы. Организация сестринского дела в процедурном кабинете. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ. от 21.11.2011. №323; СаНПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям осуществляющим медицинскую деятельность»; СП 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции»; СП 3.1.1.2341-08 «Профилактика вирусного гепатита В»; СаНПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *3.* | | Организация работы процедурной медицинской сестры.[2] Должностная инструкция процедурной медицинской сестры. Квалификационная характеристика по должности «Медицинская сестра процедурной» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010г. № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»»). Медицинская этики и деонтология. Принципы межличностной коммуникации в рамках профессионального общения медицинского персонала с коллегами. Личностно-ориентированное общение с пациентами.[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *4.* | | Организация работы процедурной медицинской сестры.[2] Моральные и профессиональные качества процедурной медицинской сестры. Требования к внешнему виду процедурных медицинских сестер. Обработка рук медицинского персонала. Внутрибольничная инфекция (ВБИ). Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи (ИСМП). Роль процедурной медицинской сестры в профилактике ВБИ и ИСМП. Индивидуальная безопасность медицинского персонала. Уборка процедурного кабинета. | *ПП* | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Виды уборок. Дезинфекция воздуха и объектов окружающей среды, дезинфекция и утилизация медицинских отходов.[3] | | |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *5.* | | Организация работы процедурной медицинской сестры.[2]<br>Понятие о фармакологии. Классификация лекарственных средств по токсикологическим группам: индифферентные, сильнодействующие, ядовитые. Дозирование лекарств: разовые, суточные и курсовые дозы. Пути выведения лекарственных средств из организма. Несовместимость лекарственных препаратов. Правила выписки и хранения лекарственных средств. Ведение учетной текущей документации. Правила хранения и использования ядовитых и наркотических лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету. Лекарственные средства, подлежащие хранению в холодильнике.[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *6.* | | Парентеральное введение препаратов.[2]<br>Пути введения лекарственных препаратов. Виды инъекций. Показания для постановки внутрикожных, подкожных, внутримышечных, внутривенных введений. Правила по технике безопасности при выполнении различных видов инъекций. Методика выполнения внутрикожных и подкожных инъекций. Особенности введения лекарственных препаратов при заболеваниях кожи, при наличии аллергологического анамнеза. Набор раствора из ампулы и флакона.[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *7.* | | Парентеральное введение препаратов.[2]<br>Методика выполнения внутримышечных инъекций. Постинъекционные осложнения. Разведение антибиотиков. Дезинфекция и утилизация шприцов и игл. Методика выполнения внутривенных инъекций. Постинъекционные осложнения (флебиты, венозные тромбозы). Уход за внутривенным периферическим катетером. Методика выполнения внутривенных капельных инфузий. Сбор системы для внутривенной инфузии. Обеспечение безопасности инфузионной терапии.[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *8.* | | Парентеральное введение препаратов.[2]<br>Особенности проведения подкожных, | *ПП* | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | внутримышечных инъекций тяжелобольным пациентам в условиях палаты хирургического отделения. Профилактика осложнений. Понятие об асептике и антисептике. Особенности проведения внутривенных инъекций тяжелобольным пациентам в условиях палаты хирургического отделения. Профилактика осложнений. [3] | | |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *9.* | | Забор крови для лабораторных исследований.[2]<br>Особенности подготовки пациента к забору крови для различных лабораторных исследований. Техника забора крови для лабораторного исследования. Особенности забора крови у тяжелобольных пациентов. Транспортировка крови в лабораторию. Понятие о гемотрансфузиях. Помощь процедурной медицинской сестре врачу при определении группы крови и резус-фактора. Этапы сестринского процесса при переливании крови и кровезаменителей. [3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *10.* | | Медицинские документы процедурного кабинета.[2]<br>Журнал учета работы процедурного кабинета; журнал медицинских назначений; журнал регистрации и контроля УФ дезинфицирующей установки; журнал генеральных уборок; журнал, журнал учета внутривенного забора крови на биохимический анализ, HbsAg, RW, ВИЧ-инфекцию, группу крови, резус фактор и т.д. Основы делопроизводства в процедурном кабинете.[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *11.* | | Первая доврачебная помощь. Базовая сердечно-легочная реанимация.[2]<br>Оказание первой доврачебной помощи при крапивнице, отеке Квинке, анафилактическом шоке. Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи. Понятие о реанимации. Мониторирование состояния пациента (измерение АД, ЧСС, ЧД, и т.д.) Базовая сердечно-легочная реанимация. Алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации.[3] | *ПП* | 3 |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| *12.* | | Итоги практики.[1]<br>Представление отчетной документации по практике. Промежуточная аттестация.<br>Сдача или размещение отчётной | *ПП* | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | документации по практике в электронной информационно-образовательной среде ВолгГМУ.[2] | | |
| | | Выполнение индивидуального задания. | | 6 |
| | | | Итого по ТБ | 108 |

[1] – тема
[2] – сущностное содержание
[3] – ПП (практическая подготовка)
[4] – один тематический блоки включает в себя несколько занятий, проводимых в форме практической подготовки, продолжительность одного занятия 45 минут с перерывом между занятиями не менее 5 минут, продолжительность одного тематического блока составляет 1 день

Индивидуальное задание принято к исполнению

_____.

*(Ф. И. О. обучающегося)*

«_____» _____ 20___ г. _____

*(подпись обучающегося)*

Руководитель практики от организации (вуза) _____/ФИО./

*(подпись)*

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ №___

Дата _____

Тематический блок: _____

_____

_____

Содержание (ход работы): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выполнение индивидуальных заданий:

_____

_____

_____

Руководитель практики _____/_____/

**Перечень сформированных компетенций и оценка их усвоения**

| № | Шифр | Текст компетенции | Уровень освоения |
|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-10. | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | |
| 2. | ПК-2. | Способен проводить обследование пациента при наличии медицинских показаний в соответствии с действующими порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями (протоколами лечения) по вопросам оказания медицинской помощи с учетом стандартов медицинской помощи | |
| 3. | ПК-6. | Способен вести медицинскую документацию и организовывать деятельности находящего в распоряжении среднего медицинского персонала | |

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:
1 – *«Ознакомительный»* (узнавание ранее изученных объектов, свойств).
2 – *«Репродуктивный»* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).
3 – *«Продуктивный»* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# Характеристика

1. Теоретическая готовность обучающегося к самостоятельной работе:
   умеет организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
   умеет использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы)
   _____

2. Проявление интереса и уважения к специальности:
   понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
   проявляет к ней устойчивый интерес
   бережно относится к историческому наследию и культурным традициям
   _____

3. Отношение к выполнению требований в соответствии с программой производственной практики, алгоритмами манипуляций
   регулярно ведёт дневник,
   умеет анализировать рабочую ситуацию, осуществлять оценку и коррекцию собственной деятельности
   несёт ответственность за результаты своей работы и др.
   _____

4. Отношение к пациентам, коллегам
   умеет работать в команде,
   эффективно общается с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности
   _____

5. Производственная дисциплина, прилежание
   систематически/ не систематически посещал практики; без опозданий или с опозданиями
   _____

**Студент демонстрирует уровень сформированности компетенций:**

- высокий
- достаточный
- средний
- низкий

Обучающимся в полном объеме реализовано индивидуальное задание практики. Получен комплекс знаний, умений и навыков, формирующих компетенции программы практики.

Руководитель практики от
лечебного учреждения/главный врач _____ _____
(*подпись)* (*Ф.И. О)*

Руководитель практики от
организации, осуществляющей
образовательную деятельность _____ _____
*(подпись)* *(Ф.И. О)*

Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
"Volgograd State Medical University"
Ministry of Health of the Russian Federation

Department of General Surgery

# INDIVIDUAL ASSIGNMENT AND PRACTICE DIARY

**«Industrial practice (practice for obtaining professional skills and experience in professional activities in the positions of secondary medical personnel (assistant to a procedural nurse of a surgical profile)) »**

student (s) of the ___ course in the group_____
under the educational program 31.05.01 General Medicine,
specialization (profile) General Medicine (Specialist degree program),
full-time mode of study

_____
(surname)

_____
(name)

_____
(patronymic)

Volgograd, 202____

# Practice Journal Guidelines

The mandatory reporting document for a student's internship is the practice diary.

The practice diary should include the protocols of the different types of work performed by the student during the internship.

Protocols are drawn up for each day of work in practice. The protocol must contain information about the date, topic(s) of activity, work performed and method of execution of procedures (manipulations), as well as the initial data obtained and their results of analysis during the execution of an individual task.

Sample of daily protocol in the practice diary.

## Student input

**The practice tasks are:**

- study of the functional responsibilities and working conditions of a procedural nurse in the surgical department;
- acquisition of skills in communication with patients of surgical profile, their legal representatives, medical personnel, implementation of principles of medical deontology;
- acquisition of skills in performing manipulations that are part of the duties of a Healthcare facility procedural nurse;
- acquisition of skills in the preparation of the main types of medical documentation for the procedure room.

**During the practice, the student must acquire skills (experience of the activity):**

- treatment with an antiseptic solution;
- carrying out the preliminary cleaning of the procedure cabinet;
- carrying out the current cleaning of the operating room;
- carrying out the final cleaning of the procedure cabinet;
- general cleaning of the procedural cabinet;
- disinfection of air and environmental objects in the treatment room;
- selection of syringe solution from ampoule, bottle;
- to administer an intra-dermal injection;
- subcutaneous injection
- intramuscular injection
- intravenous injection
- disinfection and disposal of used syringes and needles;
- the collection and filling of a disposable system for intravenous infusion;
- conducting intravenous infusion;
- disinfection and disposal of the disposable system for intravenous infusion;
- installation of the peripheral venous catheter;
- harness inserts when blood is taken from the vein;
- perform a blood draw from the peripheral vein
- transport of blood sample to clinical laboratory;
- perform patient condition monitoring (measure BP, HR, respiratory rate);
- providing the first pre-acute care for a hives;
- providing the first pre-medical assistance to angioedema (Quincke's edema);
- providing the first pre-traumatic care for anaphylactic shock;
- performing resuscitation (artificial ventilation of the lungs);
- conducting resuscitation events (closed heart massage).

**After completing the internship, the student must know:**

- work organization and sanitary hygiene standards of the treatment room surgical profile section;
- equipment of the treatment room
- organizing the work of the procedure nurse;
- functional responsibilities of the procedural nurse;

- the behavior of a nurse in the procedure room when performing various manipulations;
- parenteral administration of drugs;
- disinfection and disposal of used syringes, needles, disposable intravenous infusion systems;
- compliance with sanitary and preventive measures HIV infection and viral hepatitis in the operating room;
- pre-emergency medical care in cases of complications carrying out medical manipulations and calling a doctor;
- events of the cardiovascular event.

The student must be able to:
- observe occupational safety, security and hygiene regulations the norm;
- perform intravenous (jet and droplet), intramuscular, intra-cutaneous and subcutaneous injections;
- perform a blood draw from the peripheral vein;
- disinfect and dispose of used disposable syringes and needles;
- measure BP, pulse, number of respiratory movements;
- to provide pre-emergency medical care in cases of emergency situations and complications in carrying out medical manipulations;
- perform basic cardiac and pulmonary resuscitation.

INDIVIDUAL PRACTICE ASSIGNMENT

| № | Date | Thematic blocks[1] | Practical cluster training [3] | Hours (academ)[4] |
|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | |
| 1. | | Introduction to practical training.[1] Introduction to the practical training facilities, the person responsible for practical training at the Volgograd State Medical University Department of General Surgery, and senior nurses from the surgical departments of the practical training facility. Organizational activities; submitting medical records to the person responsible for practical training, assigning students to practical training departments at the practical training facility, preparing a practical training plan; receiving and completing individual assignments. Familiarization with safety procedures (introductory safety briefing, initial workplace briefing, fire safety briefing, and antiviral safety briefing.[2]) | PT | 3 |
| | | Creation of individual tasks | | 6 |
| 2. | | Organization of the surgical department of a healthcare facility.[1] Structure and organization of the surgical department of a healthcare facility (main premises and their equipment; treatment and care regimen; number and type of beds; internal regulations for patients; regulations for sanitization of department premises). Staffing schedule of surgical department staff, brief description of their duties.[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task. | | 6 |
| 3. | | Nurse Work in the Surgical Department.[1] Characteristics of the work of a ward nurse in the surgical department of a healthcare facility. Rights and responsibilities of a surgical ward nurse. | PT | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Principles of ethics and deontology in the work of a ward nurse. Workplace organization. Storage and distribution of medications. Distributing medications, assisting seriously ill patients with their administration. Organization of care for surgical patients. Types of patient exercise regimens.[2] | | |
| | | Completing an individual task. | | 6 |
| 4. | | Personal hygiene measures for surgical patients.[1]<br>Monitoring personal hygiene of patients. Performing procedures to ensure the personal hygiene of seriously ill patients: assisting with morning toilet; creating a comfortable position for the patient; using a functional bed; providing a bedpan and urine bag; toileting the external genitalia; skin care and pressure ulcer prevention (regularly changing the patient's position in bed, hygienic skin preparation combined with massage, proper use of a bedpan, etc.).[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task. | | 6 |
| 5. | | Preparing surgical patients for instrumental examinations.[1]<br>Preparing patients for instrumental examinations (ultrasound of the abdominal organs and retroperitoneal space, fibrogastroduodenoscopy, colonoscopy, gastric X-ray, and barium enema). Dietary monitoring, administering a cleansing enema. Preparing patients for laparoscopy and thoracoscopy. Guidelines for accompanying patients to various instrumental examinations. Preparing surgical patients for instrumental examinations.[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task. | | 6 |
| 6. | | Preoperative patient care.[1]<br>Physical and psychological preparation of the patient for surgery. Specific aspects of preparing the patient for emergency and urgent surgery. Shaving the surgical site. Nasogastric tube placement. Bladder catheterization. Gender considerations in bladder catheterization. Prevention of thromboembolic complications.[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task. | | 6 |
| 7. | | Intraoperative Patient Care.[1]<br>Patient Transportation. Rules for Transporting Surgical Patients. Transporting patients to the operating room, placing them on the operating table (types of positioning them on the operating table), removing them from the table, transporting the patient to the ward, and transferring the patient from the gurney to the bed.[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task | | 6 |
| 8. | | Postoperative Patient Care. Part 1.[1]<br>Early Postoperative Patient Care. Thermometry (measuring body temperature, recording it graphically on a temperature chart, types of temperature curves, storing thermometers). Measuring pulse rate, respiratory rate, and blood pressure (recording the results).[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task | | 6 |
| 9. | | Postoperative Patient Care. Part 2.[1] | PT | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Prevention of Early Postoperative Complications. Postoperative Wound Monitoring and Care. Filling and Applying an Ice Pack. Monitoring and Care of Drains and Drainage Systems. Inserting a Gas Outlet Tube.[2] | | |
| | | Completing an individual task | | 6 |
| 10. | | Postoperative Care. Part 3.[1]<br>Priorities of Postoperative Care for Abdominal Surgeries. Postoperative Care for Chest Surgeries. Postoperative Care in the Traumatology Department. Postoperative Care in the Vascular Surgery Department. Postoperative Care for Severely Ill and Dying Patients.[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task | | 6 |
| 11. | | First Aid.[1]<br>First aid principles. First aid for fainting, collapse, vomiting, and external bleeding. Resuscitation measures (artificial ventilation, cardiac massage). Certification of death. Corpse handling procedures.[2] | PT | 3 |
| | | Completing an individual task | | 6 |
| 12. | | Internship Results.[1]<br>Submission of internship reporting documentation. Midterm assessment.<br>Submission or posting of internship reporting documentation in the VolGMU electronic information and educational environment.[2] | PT | 3 |
| | | | | 6 |
| | | | total | 108 |

[1] - topic
[2] - essential content
[3] - PT (practical training)
[4] - One thematic cluster consists of several sessions conducted in the form of practical training, one session lasting 45 minutes with an interval of at least 5 minutes, and one thematic cluster lasting for 1 day

Individual job accepted

_____.
*(Last name, first name of student)*

«_____» _____ 20___ г. _____
*(student signature)*

Head of practice for the institution (university) _____/ Ieviev V.A//
*(signature)*

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

# Internship Chronological Diary

## PROTOCOL No. ___

Date _____

Thematic block: _____

_____

_____

Contents (work progress): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Completing individual tasks:

_____

_____

_____

Academic Supervisor _____/_____/

## Requirements for Internship Completion

As a result of completing the internship, the student must develop the following competencies:

| № | code | Competency text | level of learning |
|---|---|---|---|
| 1. | GPC-1 | Able to implement moral and legal norms, ethical and deontological principles in professional activities | |
| 2. | PC-2 | Able to understand the principles of operation of modern information technologies and use them to solve professional problems | |
| 3. | PC-6 | Capable of maintaining medical records and organizing the activities of the nursing staff at their disposal | |

The following designations are used for the proficiency level characteristic:
1 - "Familiarization" (recognition of previously studied objects, properties).
2 - "Reproductive" (performing activities according to the model, instructions or guidance).
3 - "Productive" (planning and self-execution of activities, solving problem tasks).

# Characteristic

1. Theoretical readiness of the learner for independent work:
   knows how to organize his own activity, based on the goal and ways of achieving it, defined by the manager
   is able to use previously acquired knowledge, draw necessary conclusions)
   _____

2. Interest in and respect for the specialty:
   understands the essence and social significance of his future profession,
   has a strong interest in her
   Takes care of historical heritage and cultural traditions
   _____

3. How requirements are met according to the production practice program, manipulation algorithms
   keeps a regular diary,
   is able to analyze the work situation, carry out evaluation and correction of one's own activity
   is responsible for the results of his work, etc.
   _____

4. Attitudes towards patients, colleagues
   can work in a team,
   effectively communicates with the patient and his environment in the process of professional activity
   _____

5. Production discipline, diligence
   Systematically / not systematically attended a practice; without delays or with delays
   _____

**The student demonstrates a level of competence:**

- high
- sufficient
- medium
- low

The individual practice assignment has been fully implemented for the trainees. Received a set of knowledge, skills and abilities that form the competencies of the internship program.

Head of Practice from
Hospital/General practitioner _____ _____
(signature) (Name, Surname)

Head of Practice from
Organization that executes
educational activity _____ _____
(signature) (Name, Surname)