

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Академия медицинского и фармацевтического образования»

Утверждаю
Ректор АНО ВО «Академия медицинского и фармацевтического образования»
_____ Х.М. Кандаурова
Приказ № «17» июнь 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.П2. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ДОЛЖНОСТЯХ СРЕДНЕГО
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА
«ПОМОЩНИК ПРОЦЕДУРНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ»**

Специальность 31.05.01 Лечебное дело
Квалификация Врач - лечебник
Форма обучения Очная

Пятигорск, 2026

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 31.05.01 Лечебное дело, приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 988 с учётом трудовых функций профессиональных стандартов, «Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)», утвержден приказом Минтруда России от 21.03.2017 № 293н.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики — **производственная**.

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на должностях среднего медицинского персонала**.

Способ проведения практики — **стационарная**.

Форма проведения практики — **непрерывно** (дискретно по периодам проведения практик).

2. Цель и задачи освоения практики

Цель практики: формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для выполнения функциональных обязанностей процедурной медицинской сестры, включая организацию работы процедурного кабинета, выполнение лечебно-диагностических манипуляций, обеспечение инфекционной безопасности, ведение медицинской документации, а также соблюдение этических и деонтологических норм при взаимодействии с пациентами и коллегами.

Задачи практики:

1. Ознакомить с организацией работы процедурного кабинета медицинской организации, правами и обязанностями процедурной медицинской сестры, нормативной документацией.

2. Сформировать навыки выполнения основных видов инъекций (внутрикожных, подкожных, внутримышечных, внутривенных), забора крови из периферической вены и капиллярной крови.

3. Освоить алгоритмы подготовки и проведения инфузионной терапии, постановки систем для внутривенного капельного вливания.

4. Обучить правилам работы с медицинскими изделиями (шприцы, иглы, системы, катетеры, диагностическое оборудование) и их утилизации.

5. Сформировать навыки соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, асептики и антисептики в процедурном кабинете.

6. Развить умения по ведению учетно-отчетной документации процедурной медицинской сестры (журналы учета, листы назначений, процедурные карты).

7. Сформировать навыки оказания неотложной доврачебной помощи при развитии осложнений во время проведения процедур (анафилактический шок, коллапс, обморок).

8. Воспитать профессионально значимые качества личности: ответственность, дисциплинированность, коммуникабельность, соблюдение этических и деонтологических норм.

3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика «Помощник процедурной медицинской сестры» относится к части Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по специальности 31.05.01 Лечебное дело.

Практика базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: «Анатомия человека», «Физиология», «Патологическая анатомия», «Патологическая

физиология», «Общий уход за больными», «Пропедевтика внутренних болезней», «Медицинская информатика», «Безопасность жизнедеятельности», «Фармакология».

4. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты обучения по практике выражаются в знаниях, умениях и навыках, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Результаты обучения по практике соотнесены с индикаторами достижения компетенций.

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен реализовывать моральные и правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает этические нормы и деонтологические принципы при решении задач профессиональной деятельности ОПК-1.2. Умеет соблюдать профессиональную компетентность, нормы взаимодействия врача с коллегами и пациентами (их законными представителями) ОПК-1.3. Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе этических норм, деонтологических принципов при взаимодействии с коллегами и пациентами (их законными представителями), правовых аспектов врачебной деятельности	Знать: основные этические нормы и деонтологические принципы профессиональной деятельности медицинского работника; правовые аспекты врачебной деятельности; правила соблюдения врачебной тайны; принципы информированного добровольного согласия пациента на медицинское вмешательство. Уметь: применять этические нормы и деонтологические принципы при взаимодействии с пациентами и их законными представителями; соблюдать профессиональную субординацию и нормы корпоративной этики; выстраивать эффективную коммуникацию в системе «врач — медицинская сестра — пациент». Владеть: навыками принятия решений в стандартных профессиональных ситуациях с учетом этических, деонтологических и правовых аспектов; навыками ведения диалога с пациентом в доступной и корректной форме; навыками оформления добровольного информированного согласия и отказа от медицинского вмешательства.
ОПК-10. Способен понимать принципы работы	ОПК-10.1. Знает принципы осуществления поиска и обмена информацией с	Знать: принципы работы с медицинскими информационными системами (МИС); основы электронного

современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	использованием профессиональных информационно-коммуникационных технологий ОПК-10.2. Умеет использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОПК-10.3. Владеет навыками использования современных информационных ресурсов; применения стандартных программных средств, информационно-технических инструментов и сервисов для решения задач профессиональной деятельности с соблюдением правил информационной безопасности	документооборота в медицинской организации; правила поиска и обмена профессиональной информацией с использованием ИКТ. Уметь: работать с медицинской документацией в электронном виде; использовать программные средства для ведения учета процедур и назначений; применять информационные технологии для мониторинга состояния пациентов. Владеть: навыками работы в медицинских информационных системах; навыками использования электронных баз данных и справочных систем (например, справочник лекарственных средств); навыками соблюдения правил информационной безопасности и защиты персональных данных пациентов.
ПК-4. Способен к назначению лечения и ведению пациента в амбулаторных условиях, не предусматривающих круглосуточного медицинского наблюдения и лечения, в том числе на дому при вызове медицинского работника	ПК-4.1. Знает современные методы медикаментозного и немедикаментозного лечения болезней и состояний у пациента в амбулаторных условиях в соответствии с действующими порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями по вопросам оказания медицинской помощи с учетом стандартов медицинской помощи ПК-4.2. Умеет составлять план лечения пациента в амбулаторных условиях, не предусматривающих круглосуточного медицинского наблюдения и лечения, в том числе на дому при вызове медицинского работника	Знать: современные методы медикаментозного лечения (фармакотерапия) и немедикаментозного лечения (диетотерапия, ЛФК, физиотерапия, режим) основных терапевтических заболеваний в амбулаторных условиях; клинические рекомендации и стандарты медицинской помощи при артериальной гипертензии, сахарном диабете, ИБС, ХОБЛ, бронхиальной астме и других заболеваниях; порядки оказания первичной медико-санитарной помощи. Уметь: составлять индивидуальный план лечения пациента в амбулаторных условиях с учетом нозологии, тяжести состояния, сопутствующей патологии, возраста и социальных факторов; определять показания к госпитализации; назначать лекарственные препараты (дозы, кратность, длительность) в соответствии с клиническими рекомендациями; планировать немедикаментозные мероприятия

	ПК-4.3. Владеет навыками разработки плана лечения пациента в амбулаторных условиях	(диета, режим, ЛФК); организовывать наблюдение на дому при вызове медицинского работника. Владеть: навыками выбора оптимальной тактики лечения при различных заболеваниях в амбулаторных условиях; навыками оценки эффективности и безопасности проводимой терапии; навыками коррекции лечения при отсутствии эффекта или развитии побочных реакций; навыками оформления листка нетрудоспособности и направления на консультации; навыками ведения амбулаторной карты пациента.
--	--	---

5. Объём практики составляет 3 зачетные единицы, **108 академических часов**.

6. Формой промежуточной аттестации по практике является **зачет с оценкой в 4 семестре**.

Продолжительность практики: 2 недели.

7. Содержание практики

Руководство практикой от вуза осуществляет выпускающая кафедра. Работа студентов во время практики проводится под руководством сотрудника профильной организации (старшей медицинской сестры, заведующего отделением, врача-куратора) и постоянным контролем со стороны руководителя практики от вуза.

Все виды деятельности студенты ежедневно записывают в дневнике практики, который заверяется руководителем практики от профильной организации.

По окончании практики на каждого студента оформляется характеристика, отражающая уровень освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.1. Контактная работа

7.1.1. Тематический план лекционных занятий

№	Тема лекции и краткое содержание	акад. час.
Раздел 1. Организационно-подготовительный этап		
1	Введение в практику «Помощник процедурной медицинской сестры». Цели, задачи и содержание практики. Права и обязанности обучающихся. Обзор программы практики. Ожидаемые результаты и формы отчетности. Функциональные обязанности процедурной медицинской сестры. Структура и оснащение процедурного кабинета. Нормативно-	1

	правовая база деятельности процедурной медицинской сестры (приказы, СанПиН, стандарты).	
2	Инструктаж по технике безопасности и санитарно-эпидемиологическому режиму. Правила внутреннего распорядка медицинской организации. Инструктаж по пожарной безопасности и электробезопасности. Правила работы с биологическими жидкостями, острыми инструментами. Соблюдение противоэпидемического режима, обработка рук, использование средств индивидуальной защиты. Правила работы с медицинской документацией и соблюдение врачебной тайны. Профилактика профессиональных заражений (ВИЧ, гепатиты).	1
3	Этические и деонтологические аспекты работы процедурной медицинской сестры. Моральные и правовые нормы в профессиональной деятельности. Принципы информированного добровольного согласия. Соблюдение врачебной тайны. Правила взаимодействия с пациентами (их законными представителями) и коллегами. Профессиональная компетентность и субординация. Конфликтные ситуации и способы их разрешения.	1
4	Информационные технологии в работе процедурной медицинской сестры. Принципы работы современных медицинских информационных систем. Электронный документооборот в процедурном кабинете. Ведение электронных журналов учета процедур, назначений, расходных материалов. Правила информационной безопасности и защиты персональных данных пациентов. Использование справочных систем и электронных баз данных (справочник лекарственных средств, клинические рекомендации).	1
Итого		4

7.1.2. Тематический план практических занятий (основной этап)

№	Краткое содержание	акад. час.
Раздел 2. Основной этап (клиническая работа на должности помощника процедурной медицинской сестры)		
1	Знакомство с организацией работы процедурного кабинета. Изучение структуры, штатного расписания, графика работы. Ознакомление с нормативными документами (приказы, СанПиН, стандарты). Функциональные обязанности процедурной медицинской сестры. Правила внутреннего распорядка, санитарно-гигиенический режим. Изучение оснащения процедурного кабинета, медицинских изделий и расходных материалов.	4
2	Санитарно-эпидемиологический режим и инфекционная безопасность. Обработка рук (гигиенический и хирургический уровни). Использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, очки, фартуки). Правила сбора, хранения и утилизации медицинских отходов (классы А, Б, В). Проведение текущей и генеральной уборки процедурного кабинета.	8

	Приготовление дезинфицирующих растворов. Предстерилизационная очистка и стерилизация медицинских изделий. Контроль качества стерилизации.	
3	Техника выполнения инъекций. Подготовка рабочего места, рук, пациента. Набор лекарственного средства из ампулы и флакона. Внутрикожные инъекции (техника, места введения). Подкожные инъекции (техника, места введения). Внутримышечные инъекции (техника, места введения, возможные осложнения). Внутривенные инъекции (техника, выбор вены, наложение жгута, возможные осложнения). Забор крови из периферической вены для лабораторных исследований. Забор капиллярной крови.	20
4	Инфузионная терапия. Подготовка системы для внутривенного капельного вливания. Расчет скорости инфузии. Постановка периферического венозного катетера. Техника внутривенного капельного вливания. Наблюдение за пациентом во время инфузии. Возможные осложнения и действия медицинской сестры. Заполнение процедурного листа и журнала учета.	12
5	Подготовка и проведение лечебно-диагностических процедур. Подготовка пациента к лабораторным и инструментальным исследованиям (забор крови, мочи, кала). Проведение пульсоксиметрии, глюкометрии, пикфлоуметрии. Регистрация ЭКГ (подготовка пациента, наложение электродов, запись). Проведение физиотерапевтических процедур (по назначению врача): ингаляции (небулайзер), УВЧ, электрофорез, магнитотерапия (ознакомление).	14
6	Ведение медицинской документации процедурной медицинской сестры. Заполнение журнала учета процедур. Ведение листа назначений. Оформление направления на лабораторные исследования. Заполнение журнала учета расходных материалов. Ведение журнала учета температурного режима и работы холодильного оборудования. Работа с электронной медицинской документацией (ознакомление).	6
7	Оказание неотложной доврачебной помощи. Распознавание и алгоритмы действий при развитии осложнений во время проведения процедур: анафилактический шок, коллапс, обморок, воздушная эмболия, лекарственная аллергия. Навыки проведения сердечно-легочной реанимации. Алгоритм действий при попадании биологической жидкости на кожу и слизистые (экстренная профилактика ВИЧ, гепатитов).	10
8	Этические и деонтологические аспекты работы в процедурном кабинете. Практические ситуации: взаимодействие с пациентами перед процедурой (получение информированного согласия, объяснение хода манипуляции), во время процедуры (психологическая поддержка), после процедуры (рекомендации). Взаимодействие с коллегами (врачами, старшей медсестрой). Соблюдение врачебной тайны. Разбор конфликтных ситуаций.	6
9	Применение информационных технологий в работе процедурной медицинской сестры. Работа в медицинской информационной системе (ввод данных о пациенте, фиксация выполненных процедур, просмотр назначений). Использование электронных справочных систем (справочник лекарственных	6

	средств, клинические рекомендации). Обеспечение информационной безопасности (защита паролей, работа с персональными данными).	
Раздел 3. Заключительный этап		
10	Оформление медицинской документации и отчета. Заполнение дневника практики, перечня освоенных манипуляций. Анализ клинических случаев (не менее 2). Систематизация материалов для отчета. Подготовка презентации и доклада.	6
	Итого за семестр	92

7.1.3. Тематический план промежуточной аттестации (защита отчета)

№	Вид работы	Краткое содержание	акад. час.
1	Предзащита и защита отчета по практике	Представление результатов прохождения практики в форме устного доклада и презентации. Демонстрация практических навыков (выполнение инъекций, постановка системы, забор крови, оценка состояния пациента). Ответы на вопросы аттестационной комиссии. Оценка уровня сформированности компетенций (ОПК-1, ОПК-10, ПК-4).	12
Итого			108

8. Формы отчётности по практике:

- Дневник практики с ежедневными записями выполненных манипуляций и наблюдений.
- Отчет о практических навыках (перечень освоенных манипуляций с отметками о выполнении).
- Характеристика, отражающая уровень освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций, подписанная руководителем от профильной организации.
- Реферат (клинический обзор) по одной из предложенных тем.

9. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

9.1. Оценочные материалы для оценивания планируемых результатов обучения по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

9.1.1. Примерный перечень тем для рефератов / клинических обзоров (в рамках отчета)

1. Роль процедурной медицинской сестры в обеспечении инфекционной безопасности.
2. Современные методы парентерального введения лекарственных средств: преимущества и риски.
3. Техника выполнения внутривенных инъекций и возможные осложнения.
4. Инфузионная терапия в амбулаторных условиях: организация и проведение.
5. Профилактика профессиональных заражений медицинских работников в процедурном кабинете.

6. Этические и деонтологические аспекты работы процедурной медицинской сестры.
7. Применение медицинских информационных систем в работе процедурного кабинета.
8. Организация работы процедурного кабинета в поликлинике.
9. Неотложная доврачебная помощь при анафилактическом шоке в процедурном кабинете.
10. Особенности работы процедурной медицинской сестры с пациентами с сахарным диабетом.
11. Современные требования к стерилизации медицинских изделий.
12. Роль медицинской сестры в подготовке пациентов к лабораторным исследованиям.
13. Правовые аспекты деятельности процедурной медицинской сестры.
14. Информационная безопасность и защита персональных данных пациентов в медицинской организации.
15. Особенности ухода за периферическим венозным катетером.

9.1.2. Вопросы для собеседования (текущий контроль)

1. Каковы функциональные обязанности процедурной медицинской сестры?
2. Какое оснащение должно быть в процедурном кабинете?
3. Каковы правила обработки рук медицинского персонала?
4. Какие средства индивидуальной защиты используются в процедурном кабинете?
5. Каковы правила сбора и утилизации медицинских отходов классов А, Б, В?
6. Как проводится предстерилизационная очистка и стерилизация медицинских изделий?
7. Каковы алгоритмы выполнения внутривенной, подкожной, внутримышечной и внутримышечной инъекций?
8. Каковы возможные осложнения при выполнении инъекций и меры их профилактики?
9. Как проводится забор крови из периферической вены?
10. Как подготовить систему для внутривенного капельного вливания?
11. Каковы правила постановки периферического венозного катетера?
12. Каковы действия медицинской сестры при развитии анафилактического шока?
13. Как проводится пульсоксиметрия и оценка сатурации?
14. Как проводится регистрация ЭКГ?
15. Какие документы ведет процедурная медицинская сестра?
16. Каковы правила получения информированного согласия пациента на медицинское вмешательство?
17. Что такое врачебная тайна и как она соблюдается в работе процедурной медицинской сестры?
18. Каковы основные принципы работы в медицинской информационной системе?
19. Каковы правила информационной безопасности при работе с персональными данными пациентов?

20. Каковы действия медицинской сестры при попадании биологической жидкости на кожу и слизистые?

9.1.3. Примеры индивидуальных заданий для практики

Задание 1. Освоить практические навыки выполнения всех видов инъекций (внутрикожных, подкожных, внутримышечных, внутривенных) на фантоме и под контролем руководителя на пациентах. Зафиксировать в отчете количество выполненных манипуляций и дать самооценку качества выполнения.

Задание 2. Провести забор венозной крови у 5 пациентов для лабораторных исследований, соблюдая все правила асептики и антисептики. Отразить в дневнике технику выполнения, возможные сложности и способы их преодоления.

Задание 3. Подготовить реферат на тему: «Этические и деонтологические аспекты работы процедурной медицинской сестры». Объем 5–7 страниц, структура: введение, основные этические принципы, деонтологические нормы взаимодействия с пациентами и коллегами, правовые аспекты, заключение, список литературы (не менее 5 источников из Book.ru).

Задание 4. Составить алгоритм действий медицинской сестры при развитии анафилактического шока в процедурном кабинете. Оформить в виде блок-схемы или таблицы с указанием последовательности мероприятий и необходимых лекарственных средств.

Задание 5. Провести анализ 2 клинических случаев пациентов, которым проводились процедуры в процедурном кабинете. Описать: жалобы, диагноз, назначенные процедуры, технику выполнения, реакцию пациента, эффективность. Оформить в виде клинического разбора в отчете.

Задание 6. Овладеть навыками работы в медицинской информационной системе: ввод данных о пациенте, фиксация выполненных процедур, просмотр врачебных назначений. Отразить в отчете опыт работы с МИС.

9.2. Оценочные материалы для оценки промежуточной аттестации (оценка планируемых результатов обучения)

Вопросы к зачету с оценкой (защита отчета)

1. Охарактеризуйте организацию работы процедурного кабинета в медицинской организации.
2. Перечислите и дайте характеристику основным медицинским изделиям, используемым в процедурном кабинете.
3. Опишите алгоритм выполнения внутримышечной инъекции.
4. Опишите алгоритм выполнения внутривенной инъекции.
5. Каковы правила забора крови из периферической вены?
6. Как проводится подготовка системы для внутривенного капельного вливания?
7. Каковы правила постановки и ухода за периферическим венозным катетером?
8. Каковы основные принципы асептики и антисептики в процедурном кабинете?
9. Как проводится обработка рук медицинского персонала?
10. Каковы правила сбора и утилизации медицинских отходов в процедурном кабинете?
11. Как проводится стерилизация медицинских изделий?
12. Каковы действия медицинской сестры при развитии анафилактического шока?

13. Каковы действия медицинской сестры при попадании биологической жидкости на кожу и слизистые?
14. Какие документы ведет процедурная медицинская сестра?
15. Каковы этические и деонтологические принципы работы процедурной медицинской сестры?
16. Как осуществляется взаимодействие процедурной медицинской сестры с врачами и пациентами?
17. Каковы принципы работы в медицинской информационной системе?
18. Каковы правила информационной безопасности при работе с персональными данными пациентов?
19. Каковы показания и противопоказания к проведению инфузионной терапии?
20. Как проводится пульсоксиметрия и оценка сатурации?
21. Как проводится регистрация ЭКГ?
22. Каковы правила подготовки пациента к лабораторным исследованиям?
23. Каковы возможные осложнения при выполнении инъекций и меры их профилактики?
24. Как проводится глюкометрия и пикфлоуметрия?
25. В чем заключается роль процедурной медицинской сестры в организации медицинской помощи в амбулаторных условиях?

9.3. Шкала и критерии оценивания планируемых результатов обучения по практике

Критерии оценивания зачета с оценкой:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- Содержание отчета полностью соответствует индивидуальному заданию, клинические разборы выполнены глубоко и полно.
- Продемонстрировано всестороннее знание методик выполнения инъекций, инфузионной терапии, забора крови, работы с медицинскими изделиями.
- Все практические навыки освоены в полном объеме, выполнено более 90% манипуляций.
- Соблюдены этические и деонтологические нормы при взаимодействии с пациентами и коллегами.
- Отчет и презентация оформлены на высоком уровне.
- На защите студент свободно владеет материалом, аргументированно отвечает на вопросы, демонстрирует уверенные практические навыки.
- Отчет сдан в установленный срок.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- Содержание отчета соответствует заданию, но анализ недостаточно полный.
- Продемонстрировано хорошее знание основных разделов.
- Практические навыки освоены, но есть незначительные ошибки (выполнено 75–89% манипуляций).
- Отчет оформлен аккуратно, но есть мелкие недочеты.
- На защите студент отвечает правильно, но допускает неточности.

- Отчет сдан в срок.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- Содержание отчета в основном соответствует теме, но имеются отклонения.
- Знания фрагментарные, основные принципы усвоены, но не все.
- Практические навыки освоены частично (выполнено 60–74% манипуляций).
- В оформлении отчета есть нарушения.
- На защите студент затрудняется, отвечает с ошибками.
- Отчет сдан с нарушением срока.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- Отчет отсутствует или не соответствует теме.
- Продемонстрировано отсутствие базовых знаний по специальности.
- Практические навыки не освоены (менее 60% манипуляций).
- Оформление работы с грубыми нарушениями, презентация не подготовлена.
- На защите студент не отвечает на вопросы.
- Отчет не сдан в установленный срок.

Критерии оценивания освоения обучающимся компетенций

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
Отлично	высокий	студент овладел элементами компетенций «знать», «уметь» и «владеть» в полном объеме, проявил глубокие знания по организации работы процедурного кабинета, выполнению инъекций, инфузионной терапии, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, этических и деонтологических норм, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в практической деятельности.
Хорошо	достаточный	студент овладел элементами «знать» и «уметь», показал полное знание программного материала, освоил основную литературу, стабильно применяет знания в практической деятельности, допускает незначительные ошибки.
Удовлетворительно	базовый	студент овладел элементами «знать», показал знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, освоил основную литературу, допускает неточности, но способен их исправить.
Неудовлетворительно	компетенция не сформирована	студент не овладел элементами компетенций, имеет существенные пробелы, допускает принципиальные ошибки, не способен продолжить обучение без дополнительной подготовки.

10. Перечень учебно-методической литературы

10.1. Основная литература

1. **Обуховец, Т. П.** Сестринское дело и сестринский уход : учебное пособие / Т. П. Обуховец. — Москва : КНОРУС, 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-406-16150-0. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>
2. **Седова, Н. Н.** Медицинская помощь, сестринский уход и наблюдение в терапии : учебное пособие / под ред. Н. Н. Седовой. — Москва : КНОРУС, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-406-13995-0. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>
3. **Общий уход за больными** : учебное пособие / — Москва : Юрайт, 2023. — 158 с. — ISBN 978-5-534-16398-8. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>

10.2. Дополнительная литература

1. **Долинина, Н. Г.** Основы сестринского дела : учебное пособие / Н. Г. Долинина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2024. — ISBN 978-5-222-22001-6. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>
2. **Обуховец, Т. П.** Теория и практика сестринского дела : учебник / Т. П. Обуховец. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. — ISBN 978-5-222-29261-7. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>
3. **Бабушкин, И. Е.** Неотложная помощь в работе медицинской сестры : учебное пособие / И. Е. Бабушкин, В. К. Карманов. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. — 416 с. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>
4. **Снегирева, Т. Г.** Медицинская сестра врача общей практики : учебное пособие / Т. Г. Снегирева, А. М. Ходорович. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>
5. **Основы сестринского дела : курс лекций, медицинские технологии** : учебник / Л. И. Кулешова, Е. В. Пустоветова. — Москва : КНОРУС, 2025. — Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru/) [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/>

11. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Подготовительный этап — инструктаж по технике безопасности. Проводится на рабочем месте в первый день практики главной медицинской сестрой стационара (старшей медицинской сестрой отделения, в которое студент был распределён на практику). Длится, как правило, в течение часа; самостоятельной работы студента не предусматривает, заключается в прослушивании и усвоении информации, что подтверждается подписью студента в соответствующем журнале отделения.

Основной этап — ежедневная работа в процедурном кабинете под руководством наставника (процедурной медицинской сестры) и контролем руководителя практики от вуза. Студент выполняет манипуляции под наблюдением, ведет дневник практики, заполняет отчетную документацию.

Заключительный этап — промежуточный контроль (зачет с оценкой). Студент представляет отчет, дневник практики, характеристику, реферат, демонстрирует практические навыки и отвечает на вопросы аттестационной комиссии.

12. Особенности организации обучения по практике при наличии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При выборе мест прохождения практик для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, с учетом требований их доступности следует учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создать специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.