

## **ЗМІСТ**

|   |    |
|---|----|
| Пояснювальна записка.....                       | 3  |
| Мета та зміст практики.....                     | 4  |
| Оформлення результатів проведення практики..... | 10 |
| Список літератури.....                          | 12 |
| Додаток.....                                    | 13 |

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*  
Редактор *С. М. Толкачова*  
Комп'ютерне верстання *А. П. Нечипорук*

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ  
(ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ) ПРАКТИКИ  
для студентів напрямку  
“МЕНЕДЖМЕНТ”  
спеціалізації  
“МЕДИЧНИЙ ТА ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ”  
(освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр)**

Зам. № ВКЦ-4855

Формат 60×84/16 . Папір офсетний.

Друк ротатійний трафаретний.

Ум. друк. арк. 1,1. Обл.-вид. арк. 0,68. Наклад 150 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)

03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»

03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*

Київ

ДП «Видавничий дім «Персонал»

2012

**Щоденник практики студента**

Щоденник розроблений за формою, що визначена в “Положенні про практику студентів МАУП”, затвердженому наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- висновок керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, в деканаті).

Підготовлено професором кафедри управління персоналом та медичного менеджменту *О. В. Баєвою*, доцентом кафедри управління персоналом та медичного менеджменту *Л. О. Згалат-Лозинською*

Затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та медичного менеджменту (протокол № 6 від 20.05.09)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

**Баєва О. В., Згалат-Лозинська Л. О.** Програма навчальної (вступ до спеціальності) практики для студентів напрямку “Менеджмент” спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент” (освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр). – К.: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2012. – 17 с.

Програма навчальної (вступ до спеціальності) практики містить пояснювальну записку, загальні вказівки щодо організації та проходження навчальної практики, план і програму навчальної практики, індивідуальні завдання, рекомендації щодо оформлення результатів практики, список літератури, а також додатки.

### Додаток Б

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору \_\_\_\_\_  
(повна назва інституту)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали студента)

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ в термін \_\_\_\_\_  
(вказати вид практики)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ до «\_\_» \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

Керівник практики від \_\_\_\_\_  
(повна назва бази практики)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

\_\_\_\_\_ (підпис керівника практики від бази практики)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис керівника практики від вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ (дата)

МП

\_\_\_\_\_ (підпис студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ (дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

### ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Програма навчальної (вступ до спеціальності) практики є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців з спеціальності “Менеджмент організацій” спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент”, основне завдання якої полягає в закріпленні здобутих теоретичних знань, формуванні практичних навичок із загального догляду за хворими в багатопрофільних лікувально-профілактичних закладах та організації цього процесу.

Навчальна практика є початковим етапом практичного ознайомлення студентів з вибраною спеціальністю, отримання професійних знань і навичок, які допоможуть у вивченні теоретичних курсів, ознайомлення із сучасними технологіями, що використовуються при наданні медичної допомоги в лікувально-профілактичних закладах.

У період практики закладаються основи досвіду організації загального догляду за хворими, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця – менеджера в галузі охорони здоров'я.

Навчальна практика поводить протягом терміну, зазначеного в навчальному плані. Керівником навчальної практики призначається викладач кафедри, що має відповідну медичну освіту.

Загальні положення та вимоги щодо проведення навчальної (вступ до спеціальності) практики студентів зі спеціальності “Менеджмент організацій” викладені у програмі, яка розроблена відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93 і Положенні про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 р. № 161.

Практична підготовка (навчальна практика) студентів проводиться в закладах охорони здоров'я різних форм власності, які відповідають вимогам програми практики. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при набутті достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів і є обов'язковою для студентів денної форми навчання.

У процесі професійної підготовки студентів відповідальні за проведення практики особливу увагу приділяють розвитку творчих здібностей студентів, самостійності, уміння самостійно приймати рішення та працювати в колективі.

## МЕТА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Мета практики — закріплення теоретичних знань студентів із загальномедичних дисциплін (“Основи фармакології”, “Фармакологія з медичною рецептурою”, “Типові патологічні процеси”, Загальна гігієна”, “Загальний догляд за хворими”, “Організація роботи аптек”, “Педіатрія. Організація догляду за хворими в дитячих лікарнях”, “Акушерство та гінекологія. Організація роботи пологових будинків”, “Організація роботи лікувально-профілактичних закладів”, “Основи сестринської справи”) та ознайомлення студентів із загальним доглядом за хворими в різних відділеннях багатопрофільної лікарні.

До практики допускаються студенти, які виконали програму, передбачену навчальним планом.

Тривалість практики один місяць. Тривалість робочого часу студентів при проходженні виробничої практики — 54 години на тиждень. Робочий день студента-практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи закладу охорони здоров'я.

Програма навчальної (вступ до спеціальності) практики передбачає засвоєння практичних вмінь і навичок з догляду за хворими, виконання простих медичних процедур і маніпуляцій, застосування правил професійної етики та деонтології, ознайомлення з роботою діагностичних і лікувальних кабінетів та відділень лікарні.

На базі практики:

- призначаються керівники зі складу кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керування практикою;
- створюються необхідні умови для виконання студентами програм практики; при цьому забороняється використовувати їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики;
- забезпечуються умови безпечної роботи студентів на кожному робочому місці, проводиться обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу надається можливість користуватися бібліотекою, технікою та документацією, необхідною для виконання програми практики.

Студент повинен брати участь в оформленні медичних документів, в проведенні лікувально-діагностичних процедур і маніпуляцій, повинен вміти виписувати і застосовувати лікарські засоби.

Додаток А

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

студентом спеціальності \_\_\_\_\_

### МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Українсько-Російський інститут менеджменту та бізнесу  
ім. Б. Хмельницького  
Кафедра управління персоналом та медичного менеджменту

#### ЗВІТ

про виконання програми навчальної (вступ до спеціалізації) практики

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_  
Керівник практики від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Звіт захищений “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Звіт захищений “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис

Підпис

Київ 20\_\_

Вважається, що програму ознайомчої практики з сестринської справи виконав студент, який:

- відпрацював потрібну кількість робочих днів і чергувань;
- виконав необхідний обсяг роботи;
- записав у щоденник виконану роботу, склав та захистив звіт про проходження навчальної практики (вступ до спеціалізації).

### **СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ**

#### *Основна*

1. *Шуліпенко І. М.* Загальний та спеціальний догляд за хворими з основами валеології. — К., 1998. — 384 с.
2. *Нетяженко В. З., Сьоміна А. Г., Присяжнюк М. С.* Загальний та спеціальний догляд за хворими. — К., 1993. — 304 с.
3. *Загальний догляд за хворими в терапевтичному та хірургічному стаціонарах /* За ред. А. Д. Візіра: Нав. посіб. для студ. мед. вузів. — Запоріжжя, 1996.
4. *Майданник В. Г., Бурлай В. Г.* Ваша дитина (догляд та виховання). — К., 2004. — 298 с.
5. *Практикум з пропедевтичної педіатрії з доглядом за дітьми /* В. Г. Майданник, К. Д. Дука, В. Г. Бурлай. — К.: Знання України, 2002.

#### *Додаткова*

6. *Гребенев А. Л., Шептулин А. А., Хохлов А. М.* Основы общего ухода за больными. — М.: Медицина, 1999.
7. *Общий уход в терапевтической клинике /* Под ред. В. Н. Ослопова — М.: МЕДпресс-информ, 2002.
8. *Дзяк Г. В., Нетяженко В. З., Хомазюк Т. А.* та ін. Основи обстеження хворого та схема історії хвороби: Довідник. — Дніпропетровск, Артпрес, 2002.
9. *Гудзенко П. М.* Рациональное харчування дітей. — К.: Здоров'я, 1974.
10. *Грандо А. А., Грандо С. А.* Врачебная этика и деонтология. — К.: Здоров'я, 1994.
11. *Пелещук А. П., Передерій В. Г., Рейдерман М. І.* Фізичні методи дослідження в клініці внутрішніх хвороб. — К.: Здоров'я, 1993.

Доцільно також звернути увагу студентів на санітарно-епідемічний режим лікувально-профілактичного закладу, на дотримання хворими особистої гігієни, на принципи підготовки хворих до лабораторних та інструментальних досліджень.

Під час практики студент під керівництвом керівника практики повинен:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку лікувально-профілактичного закладу;
- оформляти необхідну медичну документацію;
- регулярно вести щоденник практики, фіксувати в ньому всю виконану роботу;
- скласти письмовий звіт про проходження практики;
- бути присутнім при двох нічних чергуваннях у лікарні;
- отримати письмову характеристику від лікувального закладу, де студент проходив практику.

Базовий заклад охорони здоров'я, де студенти проходять практику, згідно з угодою зобов'язаний:

- забезпечити необхідні умови для проходження практики;
- допомагати студентам у виконанні програми для проходження практики в повному обсязі;
- контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку лікувального закладу, дотримання санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних вимог та вимог техніки безпеки при роботі в лікарні;
- контролювати дотримання студентами норм етики та деонтології при спілкуванні з пацієнтами і медпрацівниками.

Керівниками навчальної практики призначаються представники навчального закладу та бази практики.

Обов'язки керівника практики від навчального закладу:

- забезпечує студентів програмою практики, проводить інструктаж про порядок її проходження;
- керує розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами;
- контролює проходження практики та роботу студентів, пов'язану зі збиранням, пошуком матеріалів для написання звіту;
- інформує кафедру про процес проходження практики та їх результати;

– перевіряє щоденники та звіти студентів і рекомендує їх до захисту.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- організовує практику відповідно до програм практики;
- організовує інструктажі з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку підприємства (установи);
- забезпечує виконання узгоджених з навчальним закладом графіків проходження практик за структурними підрозділами підприємства (організації);
- створює необхідні умови для освоєння практикантами нової техніки, засвоєння передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- забезпечує студентам-практикантам можливість користування науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- після завершення практики дає письмовий відгук про виконану практикантами роботу, перевіряє та затверджує їх щоденники і звіти;
- особисто відповідає за проведення практики.

Щоб дати студентам повне уявлення щодо підприємства, його структури, системи керування, проводяться екскурсії під час практики.

Кількість годин, відведених на заняття та екскурсії, не повинна перевищувати чотири години на день.

## **ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ПРАКТИКА В ПОЛІКЛІНІЧНОМУ ВІДДІЛЕННІ**

### ***(Перший тиждень)***

У поліклінічному відділенні лікувально-профілактичного закладу студент повинен ознайомитися:

- з роботою реєстратури (графік роботи, обов'язки реєстратора, розташування і маркування амбулаторних карток хворих, розташування і графік роботи кабінетів поліклініки);
- з діючими медичними та статистичними формами: медична карта амбулаторного хворого (Ф. № 025/у), статистичний талон для

План звіту про виконання програми практики:

- Титульний аркуш (додаток В).
- Вступ, де зазначаються мета і завдання практики.
- Характеристика підприємства.
- Зміст практичних завдань, що виконувались під час проходження практики.
- Висновки про результати практики і пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.
- Додатки.

Звіт повинен бути конкретним та стислим. У вступній частині звіту подається характеристика лікувального закладу, де студент проходить практику, описується структура лікарні, фінансування, кадрове та матеріальне забезпечення, район обслуговування, специфіка роботи, навантаження тощо.

У звіті у стислому вигляді повинні бути відтворені основні види роботи, які студент виконував особисто або в яких він брав участь, інші відомості, що розкривають етапи проходження практики. Студент також повинен висловлювати свою думку щодо організації практики, свої критичні зауваження і рекомендації щодо підвищення ефективності практики.

У щоденнику детально віддзеркалюється вся робота, яку студент виконав особисто або в якій брав участь. Один раз на тиждень щоденник перевіряє і підписує завідувач відділення і викладач — керівник практики.

Цифрові показники звіту повинні відповідати цифрам, що наведені у щоденнику.

У щоденник записують — відгуки керівників практики про відношення студента до практики та про обсяг виконаної студентом роботи.

Звіт і щоденник підписують головний лікар та викладач інституту і завіряють печаткою лікарні. Без щоденника і звіту практика студентів не зараховується.

Студенти, що не виконали програми практики, направляються на повторну практику під час канікул або відраховуються з Академії.

На студентів-практикантів, що порушують правила внутрішнього розпорядку лікарні, головний лікар може накладати стягнення і повідомити про це ректора Академії.

2) особливості поведінки медичної сестри з дітьми та їхніми батьками.

Студент повинен виконати одне нічне чергування.

### **ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

По завершенні навчальної (вступ до спеціалізації) практики студенти протягом тижня подають на випускню кафедру керівникам практики від навчального закладу на перевірку:

— заповнений з усіх розділів щоденник практики, підписаний керівниками практики від кафедри і від підприємства, де є відгук керівника практики від бази практики про роботу студента в період практики з оцінкою рівня і оперативності виконання ним завдання з практики, відношення до виконання програми практики тощо;

— звіт з практики з матеріалами, які відображають вирішення передбачених програмою практики завдань.

Щоденник практики є основним звітним документом, що характеризує і підтверджує проходження студентом навчальної (вступ до спеціалізації) практики, в якому відображається його поточна робота в процесі практики.

Правила ведення і оформлення щоденника:

1. Щоденник — це основний документ студента під час проходження практики.

2. Під час проходження практики студент щодня коротко ручкою повинен записувати у щоденник усе, що він зробив згідно з календарним планом проходження практики.

3. Щонайменше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для перегляду керівникам практики від навчального закладу та бази практики, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання і підписують виконані студентом записи.

4. Після завершення практики заповнений щоденник подається керівникам практики від навчального закладу і бази практики.

5. Оформлений щоденник з відгуками, підписами керівників та печаткою підприємства студент повинен захистити перед комісією навчального закладу.

6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

реєстрації заключних діагнозів (Ф. № 025-2/у), листок самозапису хворих на прийом до лікаря, екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння (Ф. № 058/у) талон на прийом до лікаря (Ф. № 025-4/у), щоденник роботи медсестри, бланки направлень на ЛЛК, ЛТЕК, рецепти, довідки, листки непрацездатності тощо;

— з роботою дільничної медсестри, її обов'язками, навантаженням (разом з медсестрою бути присутнім на лікарському прийомі, супроводжувати дільничну медсестру при відвідуванні хворих у домашніх умовах);

— з роботою медсестри фізіотерапевтичного кабінета, кабінета функціональної діагностики та маніпуляційного кабінета;

— правилами виписування, зберігання, застосування та реєстрації листків непрацездатності, довідок;

— з основними принципами диспансеризації.

### **ПРАКТИКА У ПРИЙМАЛЬНОМУ ВІДДІЛЕННІ ЛІКАРНІ**

#### ***(Другий тиждень)***

Студент повинен брати участь:

— в оформленні медичної документації і паспортної частини медичної картки стаціонарного хворого (Ф. № 003/у), статистична карта вибулого із стаціонару (Ф. № 006/у), температурний листок призначень, журнал реєстрації хворого, що поступає на стаціонарне лікування (Ф. № 001/у);

— у санітарній обробці хворого;

— у визначенні маси тіла, росту, частоти пульсу, частоти дихання, температури тіла хворого;

— у наданні необхідної долікарської допомоги хворому (зупинка кровотечі, промивання шлунка, штучне дихання та непрямий масаж серця, введення ліків);

— у транспортуванні хворих в інші відділення, лікарні;

— у приготуванні і застосуванні дезінфікуючих розчинів.

## **ПРАКТИКА В ТЕРАПЕВТИЧНОМУ ВІДДІЛЕННІ БАГАТОПРОФІЛЬНОЇ ЛІКАРНІ**

### ***(Третій тиждень)***

У стаціонарному відділенні терапевтичного профілю студент знайомиться:

- з внутрішнім розпорядком відділення;
- з обов'язками платної медсестри;
- з обов'язками маніпуляційної медсестри.

Студент повинен закріпити практичні навички:

- вимірювати температуру тіла, визначати пульс, артеріальний тиск, добовий діурез, водний баланс;
- скласти добове меню хворому та виписувати порційну вимогу;
- доглядати за лежачими хворими;
- годувати тяжкохворих;
- проводити стерилізацію;
- ставити газовивідну трубку, клізми;
- проводити катетеризацію і промивання сечового міхура м'яким катетером;
- виконувати найпростіші фізіотерапевтичні процедури;
- застосувати лікарські засоби для зовнішнього ентерального і парентерального використання;
- готувати хворого до лабораторного, рентгенологічного, ендоскопічного та ультразвукового дослідження;
- оформляти медичну документацію.

У терапевтичному відділенні студент повинен виконати одне нічне чергування,

## **ПРАКТИКА У ДИТЯЧОМУ ІНФЕКЦІЙНОМУ ВІДДІЛЕННІ**

### ***(Четвертий тиждень)***

За період практики у дитячому відділенні студент повинен ознайомитись:

- із особливостями санітарно-епідеміологічного режиму відділення;

- із особливостями праці медичної сестри в дитячих лікувально-профілактичних закладах;
- із правилами особистої гігієни медичних працівників інфекційного відділення;
- із правилами асептики та антисептики при заборі від хворого інфікованого матеріалу для лабораторних досліджень;
- із тактикою медичного персоналу при особливо небезпечних карантинних інфекціях.

Студент повинен закріпити практичні навички:

- проводити антропометрію (зважувати, вимірювати зріст, обхват грудної клітини, голови);
  - здійснювати догляд за шкірою і слизовими оболонками (при попрілості, висипах, стоматиті);
  - сповивати дитину перших місяців життя;
  - збирати епідеміологічний анамнез;
  - проводити прийом хворих та їх санітарну обробку;
  - оформляти екстрене повідомлення про інфекційну хворобу;
  - брати інфікований матеріал для дослідження та доставляти його до лабораторії;
  - надавати невідкладну допомогу при найпоширеніших інфекційних хворобах;
  - дотримуватися правил протиепідемічного режиму, правил особистої безпеки під час роботи з хворими та інфікованим матеріалом;
  - готувати суміші для годування грудної дитини;
  - готувати дітей з пляшечки, з ложки, через зонд;
  - готувати каші, овочеve пюре, сир;
  - скласти меню для дітей різного віку;
  - підготовувати та догодувати дитину;
  - оцінювати та реєструвати характер калу, брати кал на яйця глистів;
  - робити очисну та лікувальну клізми дитині раннього віку;
  - допомагати дитині під час блювання;
  - надавати допомогу при ларангоспазмі;
  - оцінювати загальний стан хворої дитини;
  - ставити гірчичники.
- Студент має бути поінформований про:
- 1) моральну і юридичну відповідальність за збереження професійної таємниці та за виконання лікарських призначень.