

**Инструкция кафедры Сестринского дела и ухода за больными по производственной практике-2026 для старост и студентов 2 курса лечебного факультета**

**Сроки прохождения практики по официальному графику:**

Лечебное дело 2 курс: 03.07-25.07.2026

**Староста группы на клинической базе:**

1. посещает организационное собрание, получает инструктаж о своих обязанностях.
2. обменивается контактными данными с руководителем практики от ЮУГМУ.
3. получает в поликлинике ГБУЗ ГKB №2 заключения о медосмотре своих студентов, вручает их руководителю практики на оргсобрании в медицинской организации.
4. на месте в мед. организации после инструктажа и оргсобрания выясняет, кто куда распределен.
5. взаимодействует с руководителем практики от университета, доводит до него информацию о нештатных ситуациях (болезнь студентов, ЧП, конфликты и т. д.).
6. помогает организовать оформление отчетных документов группы у главной медсестры (подписи и печати в дневниках за 1-2 дня до зачета).
7. расписывается в журнале производственной практики.
8. помогает в сборе студентов для проведения занятий по практическим навыкам и зачета по практике 24.07.2026.

**Студент на клинической базе:**

1. посещает организационное собрание, получает инструктаж о своих обязанностях.
2. форму дневника практики скачивает с сайта кафедры СД, правильно ее отпечатывает, внимательно изучает настоящую инструкцию по заполнению.
3. получает информацию о сборе в мед. организации, прибывает туда в срок с прививочным сертификатом, со своим халатом (костюмом) и второй обувью, проходит инструктаж по т/б и распределение в отделение.
4. рабочая неделя: 6 дней по 6 академ. часов, документы заполняются с *учетом субботы*.
5. при любой форме практики с вопросами о порядке прохождения практики, жалобами и просьбами обращается к руководителю практики от университета.
6. дневник практики – студент пишет от руки, отмечая как самостоятельную работу над заданием, так и работу в отделении, дневник каждый день подписывает руководитель от ЮУГМУ (не старшая сестра отделения).
7. в ходе практики студент обязан самостоятельно сделать сообщение на 10-15 мин. для коллег или пациентов, факт подтверждается подписью старшей медсестры в этот же день.
8. в конце практики (за 1-2 дня) получает от СТАРШЕЙ СЕСТРЫ отделения оценку за практику (ставится в строку «характеристика» в разделе аттестации, дневник потом подписывает главная м/с-руководитель, на титульный лист ставится ПЕЧАТЬ МО,

9. на зачете студент представляет полностью заполненные и правильно оформленные дневник практики и зачетную книжку.

#### **Студент-целевик на выезде:**

1. посещает организационное собрание, получает инструктаж о своих обязанностях.
2. формы отчетных документов скачивает с сайта кафедры СД, правильно их отпечатывает, заполняет, учитывая имя руководителя от университета, от медицинской организации и правильное название МО, внимательно изучает настоящую инструкцию.
3. обменивается контактными данными с руководителем практики от ЮУГМУ,
4. студент-целевик на выездной практике самостоятельно заранее находит нужную МО, представляется главной медсестре, вручает уведомление, проходит инструктаж.
5. обращайтесь внимание руководителя практики от медицинской организации - *даты приказа* по вашей практике должны совпадать с ее официальными сроками, название практики – с ее официальным названием.
6. рабочая неделя 6 дней по 6 часов, документы заполняются с учетом субботы, ежедневно подписывает дневник практики у старшей сестры отделения, регулярно отчитывается перед руководителем практики от медицинской организации (назначенного согласно приказу по больнице).
7. дневник практики – студент пишет от руки, отмечая как самостоятельную работу над заданием, так и работу в отделении, дневник каждый день подписывает руководитель от медицинской организации, оценка по практике ставится в строку «характеристика».
8. в ходе практики студент обязан самостоятельно сделать сообщение на 10-15 мин. для коллег или пациентов, факт подтверждается подписью старшей медсестры в этот же день.
9. с вопросами о порядке прохождения практики, жалобами и просьбами обращается к руководителю практики от университета.
10. регулярно посылайте фото или сканы дневника практики руководителю от университета, по согласованному каналу связи.
11. особо напоминаем целевикам – дневник практики на титульной странице **заверяется печатью учреждения.**
12. для целевиков зачет проводится в ЮУГМУ в последний день практики 25.07.2026 (место и время объявляет руководитель от ЮУГМУ).
13. для целевиков чек-лист практического навыка (последняя страница дневника) заполняется **НЕ В БОЛЬНИЦЕ**, а в ЮУГМУ в ходе зачета в последний день практики.
14. на зачете студент-целевик представляет полностью заполненные и правильно оформленные дневник практики, зачетную книжку, также лично представляет копию **приказа** по больнице о приеме на практику. Еще раз напоминаем о заверении дневника печатью!