

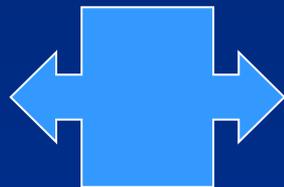
# Повышение квалификации и обучение персонала.



# Повышение квалификации и обучение

## Внешнее

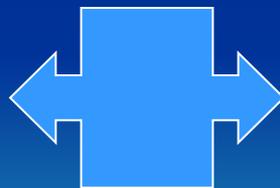
обязательное



дополнительное

## Внутрибольничное

общебольничное



отделенческое

средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения РФ/ *вместо*  
*249*

- Организация сестринского дела
- Акушерское дело.
- Стоматология.
- Лабораторная диагностика.
- Лабораторное дело.
- Фармация.
- Сестринское дело.
- Сестринское дело в педиатрии.
- Операционное дело.
- Анестезиология и реаниматология.
- Рентгенология.
- Функциональная диагностика.
- Физиотерапия.
- Медицинский массаж.
- Лечебная физкультура.
- Диетология.
- Медицинская статистика.

## **1. Базовое образование:**

По окончании выдаётся диплом и сертификат специалиста (сестринское дело, акушерское дело, лечебное дело)

## **Специализация**

(Для узких специальностей),

по окончании выдаётся сертификат по специальности.

## **Усовершенствование**

1 раз в 5 лет. Цикл усовершенствования выбирается в соответствие со специальностью по рабочему месту.

По окончании выдаётся удостоверение о прохождении цикла.

## **2. Повышенный уровень образования:**

По окончании выдаётся диплом, сертификат по организации сестринского дела.

## **3. Высшее образование:**

По окончании выдаётся диплом «менеджер» по специальности сестринское дело.

## **Интернатура**

По окончании выдаётся сертификат по специальности «Управление сестринской деятельностью».

## **Усовершенствование**

По окончании выдаётся удостоверение.

Аспирантура.

Докторантура.



# Терминология

- **Диплом** - документ об уровне образования, специальности, подготовки. Выдается образовательным учреждением.
- **Сертификат специалиста** – документ единого образца, подтверждает соответствие подготовки специалиста государственным образовательным стандартам. Выдается образовательным учреждением.
- **Специализация** – дополнительное обучение по специальностям, требующим специальной подготовки. Подтверждается выдачей сертификата по специальности. Выдается образовательным учреждением.
- **Усовершенствование** – обязательное повышение профессионального уровня на отделении повышения квалификации с периодичностью установленной действующими нормативными приказами. Образовательное учреждение выдает удостоверение о прохождении обучения. Действительно 5 лет.
- **Аттестация** - оценка профессиональной квалификации, компетентности, а также способности выполнять служебные обязанности в соответствии с занимаемой должностью. Органами управления здравоохранения выдается удостоверение, соответствующее уровню категории. Действительно 5 лет. Влияет на з/плату



# Специальности требующие диплома и сертификата

- Акушерское дело.
- Лабораторная диагностика.
- Лабораторное дело.
- Фармация.
- Сестринское дело.
- *Сертификат специалиста обязателен согласно **Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан ст.54** Право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью.*
- *Выдается 1 раз, по окончании колледжа, затем проводится усовершенствование 1 раз в 5 лет*



Специальности требующие диплома, сертификата и **дополнительной специализации** подтверждённой сертификатом по специальности.

- Организация сестринского дела
- Стоматология.
- Сестринское дело в педиатрии.
- Операционное дело.
- Анестезиология и реаниматология.
- Рентгенология.
- Функциональная диагностика.
- Физиотерапия.
- Медицинский массаж.
- Лечебная физкультура.
- Диетология.
- Медицинская статистика.



# Планирование старшей сестрой повышения квалификации и обучения персонала.

*Планирование производится:*

- исходя из потребности отделения,*
- посписочно (в паспорте отделения),*
- желателен перспективный план на 5 лет.*



# Внешнее обязательное обучение

на отделении дополнительного образования:

- Сертификационный цикл (специализированные медицинские сёстры) 1 раз при получении специализации.
- Усовершенствование по профилю (для специальностей сестринское дело, акушерское дело и специализированных медицинских сестёр, имеющих сертификат ) 1 раз в 5 лет.
- Сертификат специалиста (сестринское дело, акушерское дело) выдаётся сразу по окончании колледжа, после сдачи сертификационного экзамена.

# Накопительная система.

- Введена накопительная система повышения квалификации, с помощью которой в течение 5 лет можно набрать часы в количестве 72 (половина цикла усовершенствования) участвуя в научно-практической и учебно-методической деятельности, остальные часы добиваются теорией в отделении дополнительного образования, теоретические часы также можно набирать короткими тематическими циклами в пределах программы по специальности.
- Зачётные часы подтверждаются сертификатами участия и копиями материалов и приказов по учреждению, которые накапливаются в течение 5 лет, затем ответственным членом ассоциации медицинских сестёр заносятся в зачётную книжку.



# Правила и требования к специализации

Специализация **обязательна** в том случае, если специальность по рабочему месту требует дополнительной подготовки. Проводится при наличии:

- базового образования по специальности,
- сертификата специалиста, полученного после окончания учебного заведения.

*Специализация необходима перед сменой рабочего места, если специальность по рабочему месту требует дополнительной подготовки.*

*Специализация необходима, если после последнего специализированного обучения прошло более 5 лет.*

# Внешнее обучение дополнительное:

- Повышенный уровень среднего профессионального образования

*Рекомендуется для старших медицинских сестёр*

- Высшее образование, с последующим прохождением интернатуры

*Рекомендуется для главных медицинских сестёр*

A stylized silhouette of a mountain range with jagged peaks, rendered in shades of brown and tan, positioned at the bottom of the slide against a blue gradient background.

# Планирование обучения в ЛПУ.

## Общебольничная учёба:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| Конференции.                               | Профильные семинары.   |
| Деловые игры.                              | Мастер - классы.       |
| Цикловое обучение.                         | Практическое обучение. |
| На базе школ профессионального мастерства. |                        |

## Обучение в отделении:

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| Семинарские занятия.  | Деловые игры.           |
| Фронтальный опрос.    | Зачёт.                  |
| Тестирование.         | Самостоятельная работа. |
| Практические занятия. | Подготовка рефератов.   |



# Обучение – это управление познавательной деятельностью

- , для эффективного обучения необходимо наличие 3 компонентов:
- Хотеть (для этого нужно создать мотивацию к обучению).
- Знать как (для этого преподаватель должен знать материал в совершенстве).
- Иметь возможность (условия, время, наглядность).



# Цель обучения - подготовка специалиста

- Модель специалиста:
- Место специалиста
- Требования к его профессиональным качествам
- Требования к знаниям
- Конечная цель – подготовка профессионала
- **Профессионал** – это: мастерство, навык, умение, знания



# Планирование обучения в ЛПУ /внутрибольничное.

## Общебольничная учёба:

- планируется главной медицинской сестрой на основании анализа деятельности отделений и выявленных дефектов,
- перспектив развития больницы,
- анализа контроля деятельности отделений.

## Отделенческая учёба:

- планируется старшей медицинской сестрой на основании анализа деятельности отделения и выявленных дефектов,
- анализа качества деятельности персонала,
- анализа качества знаний персонала.



# Использование методического материала.

Инструктивно-методический материал на бумажном носителе находится на рабочем месте (Пересматривается ежегодно)

- Используется:
- для самостоятельного изучения при стажировке на рабочее место.
- для справок и пополнения знаний.
- для оценки качества деятельности.



# Использование методического материала.

Инструктивно–методический материал в компьютерном варианте (пополняется по мере поступления новой информации)

- Используется для подготовки к семинару.
- Для полного изучения нормативных документов.
- Для создания методических пособий по отдельным видам или разделам деятельности .
- Для самостоятельного изучения материала, с использованием первоисточников.

# Методический материал, использование:

## Инновационная деятельность:

Определяется тема.

- Определяется местонахождение нужного материала.
- Даётся задание по его изучению.
- Разрабатывается перечень вопросов для контроля качества усвоения.
- Проводится опрос.
- В случае низкого качества усвоения, даётся повторное задание, с последующим повторным опросом.



# Методический материал, использование:

Самостоятельная работа, подготовка к занятию, подготовка методички.

- Определяется тема и её местонахождение.
- Определяется объём законченного варианта.
- Определяется требования к материалу и его оформлению.
- Определяются дополнительные составляющие (вопросник, тесты, карточки для фронтального опроса).



# Технология подготовки и проведения семинарского занятия.

**Цель: мотивация к планомерному активному обучению.**

- Тема занятия определяется за месяц до начала.
- Составляется вопросник.
- Выделяется ответственный за проведения конкретного занятия, для определения полноты ответов и дополнений.
- Заключение делает или ответственный врач или старшая медицинская сестра.
- Занятие оформляется кратким протоколом с отметкой и росписью присутствующих.



# Технология проведения фронтального опроса.

## Цель:

текущий контроль знаний,  
определение причин отклонений от стандартов,  
предупреждение ошибок.

## Варианты:

- Опрос проводится по предварительно заготовленным тематическим карточкам.
- Опрос проводится по ранее заготовленному вопроснику, ответ выслушивается сразу.
- Опрос производится сразу, после выявления дефектов для выяснения причины (при сдаче смены).
- Неверные ответы разъясняются следующим опрашиваемым.



# Деловая игра.

**Цель:** Активное изучение материала, для применения в повседневной деятельности.

## **Методика:**

- Изучается материал (инструкция)
- Расписываются и раздаются роли.
- Назначается модератор, (должен детально знать материал).
- Проводится пошагово работа по инструкции.
- Выявляются несоответствия.
- Вырабатывается рабочая программа.
- Внедрение.



# Индивидуальное обучение

**Цель:** коррекция знаний и навыков.

**Методика:**

- Выявляется проблема.
- Проводится теоретическое обучение при недостатке знаний.
- Коррекция технических навыков на фантомах.
- Зачёт с последующим контролем в процессе работы.
- Вопросы организации работы в манипуляционных кабинетах и навыки отрабатываются в школах профессионального мастерства.



# Зачёт.

**Цель:** Определить уровень знаний, качество усвоения материала, объём не усвоенного материала.

## **Виды контроля:**

- Тестирование тематическое.
- По разделам работы.

## **Методика:**

- Анализ, определение пробелов знаний.
- Индивидуальная работа.
- Разъяснение, самостоятельное изучение материала, реферат.



# Документирование.

- План.
- Протоколы занятий.
- Вопросы к темам занятий.
- Материалы тестового контроля.
- Анализ.
- Коррекция плана.
- Методический материал.
- Материалы выполненных заданий.



**НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ  
РАБОТА В СЕСТРИНСКОМ  
ДЕЛЕ**



# ОБЩИЕ ПОДХОДЫ К ВЫПОЛНЕНИЮ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

- ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ
  - СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ИССЛЕДОВАНИЯ
  - ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ И ОТБОР  
ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
  - ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ
  - ОФОРМЛЕНИЕ
  - ЗАЩИТА
- 
- A stylized, low-poly silhouette of a mountain range in shades of brown and tan, positioned at the bottom of the slide against a blue gradient background.

# ОБЪЕКТНАЯ ОБЛАСТЬ –

это сфера науки и практики, в которой  
находится объект исследования  
(сестринское дело)



# ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ –

это крупная самостоятельная часть объектной области, в которой находится предмет исследования.

Это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, выбранную для изучения



# ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ –

это конкретная часть объекта  
исследования



# МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ –

это инструменты для добывания  
фактического материала



# ЭТАПЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

**1 этап – подготовка к исследованию**

**2 этап – подготовка и проведение исследования**

**3 этап – оформление работы**

**4 этап – подготовка и защита работы, исследования**



# **1 ЭТАП – ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ**

**- определение методологических  
основ проблемы исследования**

**- подготовка к организации и  
проведению исследования**



# ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИХ ОСНОВ ПРОБЛЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

- предварительный выбор темы и составление списка литературы по проблеме
- определение объектной области, объекта исследования
- выделение и анализ базовых понятий по теме исследования или работы



## **2 ЭТАП – ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ**

**- планирование исследования**

**- проведение исследования**



# планирование исследования

- определение экспериментальной и рабочей групп
- уточнение диагностической методики и методики наблюдений за изучаемыми объектами и их фиксация
- разработка системы работы по исследованию
- разработка методики анализов результатов исследования
- получение консультаций у преподавателей, старших и главных сестер для уточнения диагностических методик и возможности применения выбранных методов при проведении исследования



# проведение исследования

- анализ полученных результатов
- обобщение полученных результатов



# ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ И ОТБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

- 1 – общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению
- 2 – беглый просмотр всего содержания
- 3 – чтение в порядке последовательности расположения материала
- 4 – выборочное чтение какой-либо части произведения
- 5 – выписка представляющих интерес материалов
- 6 – критическая оценка записанного, его редактирование, «чистовая» запись как фрагмента будущей исследовательской работы



# ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ

- брошюра
- монография
- сборник научных статей
- рецензия
- аннотация



# БРОШЮРА

– неперiodическое печатное издание  
небольшого объема, как правило,  
научно-популярного характера



# МОНОГРАФИЯ

– научный труд одного или нескольких, придерживающихся единой точки зрения, авторов, в котором содержится всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы



# СБОРНИК НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

– издание произведения одного или нескольких авторов, которые одну научную проблему рассматривают с различных точек зрения



# РЕЦЕНЗИЯ

– это критический разбор одного или нескольких научных произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, приводятся отзывы специалистов



# АННОТАЦИЯ

– это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание произведения, даются сведения о том для какого круга читателей оно предназначено



# РЕФЕРАТ

(от лат. **REFERO** - сообщаю)

краткое изложение в письменном виде  
или форме публичного доклада  
содержания научного труда (трудов),  
литературы по теме



# ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ

- Формулирование темы
- Подбор и изучение основных источников по теме (до 8-10 различных источников)
- Составление библиографии
- Обработка и систематизация информации
- Разработка плана реферата
- Написание реферата
- Публичное выступление с результатами исследования



# ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы



# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

- Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц, все приложения к работе не входят в ее объем
- Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения
- Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу
- Должны соблюдаться требования ГОСТ 7.80-2000 при оформлении библиографического списка



# КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА

- Актуальность темы исследования
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования ИСТОЧНИКОВ
- Соответствие реферата требованиям



# Кумулятивная система обучения .

- Участие в научно-практической деятельности, конференциях, работа по обучению персонала оценивается в баллах в зависимости от вклада.
- Баллы по результатам накопительной системы фиксируются в зачётной книжке и подтверждаются копиями документов.
- 72 балла, набранные в течение 5 лет, обеспечивают половину цикла усовершенствования.
- Методичка оформленная и утверждённая согласно требованиям, может заменить аттестационную работу, или оценивается в баллах и суммируется в зачётную книжку.



# Аттестация.

Требования к стажу:

- 2 категория - 3 года.
- 1 категория - 5 лет.
- Высшая - 7 лет.

Требования к аттестационной работе:

- Аттестационная работа пишется от 1 лица, по плану (находится в папке «Аттестация»).
- Все показатели оформляются в таблице и заканчиваются выводами.
- Работа проверяется сначала старшей медицинской сестрой, затем главной медицинской сестрой, а затем печатается.

# Аттестация

Требования к допуску на аттестацию:

- На тренажёре пройти тестирование и получить допуск.
- Копии документов предварительно заказываются в отделе кадров.
- Протоколы, заявление, аттестационный лист, заполняются у начальника отдела кадров. Аттестационная работа вкладывается в установленном порядке.
- Собираются подписи и печати.
- Работа относится на рецензию по специальности.
- Законченная работа до 10 числа каждого месяца сдаётся секретарю аттестационной комиссии.



# Подтверждение уровня квалификации.

- Наличие диплома и сертификата по специальности.
- Наличие специализации для узких специальностей.
- Наличие усовершенствования, полученного не позднее 5 лет.
- Характеристика с места работы (соответствующая уровню заявляемой квалификации) с оценкой навыков, знаний и умений, а также деловых и профессиональных качеств претендента на квалификационную категорию (вписывается в аттестационный лист старшей медицинской сестрой).



# Документы для аттестационной работы

В аттестационное дело вкладываются:

- Заявление в аттестационную комиссию.
- Ходатайство администрации ЛПУ.
- Аттестационный лист.
- Заполненные протоколы (2 шт.).
- Квитанция об оплате аттестационного экзамена.
- Результаты тестирования.
- Аттестационная работа.
- Копии документов в аттестационную работу

Все документы заполняются и вкладываются в  
отделе кадров.

# Копии документов в аттестационную работу

- Диплома.
- Трудовой книжки.
- Свидетельства о браке при смене фамилии.
- Сертификата специалиста.
- Сертификата или удостоверения о первичной специализации (для узких специальностей).
- Свидетельство о прохождении усовершенствования.
- Удостоверение о присвоении категории (если категория была присвоена ранее).



## Общие требования к оформлению аттестационной работы.

- Структура больницы, организации работы отделения должны иметь схематическое изображение.
- Показатели работы, результатов оформляются в таблицах или графически.
- Все показатели заканчиваются анализом и выводами.
- Работа по регламентирующим приказам излагается описательно по каждому приказу:  
«Согласно приказа \_\_\_\_\_ я выполняю \_\_\_\_\_ и т. д.»
- В конце работы ставится дата и роспись.



# Содержание аттестационной работы.

Описательная часть:

- Краткая характеристика больницы.
- Задачи ЛПУ.
- Структура.
- Основные показатели работы больницы.
- Характеристика отделения.
- Структура отделения.
- Специализация отделения.
- Задачи отделения.
- Анализ тех показателей деятельности отделения, на которые может влиять сестринский персонал.  
(таблица) с выводами .



# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Ресурсное обеспечение:

- Штаты, кадры.
- Укомплектованность
- Квалификационная характеристика сестринского персонала:
- Характеристика по стажу
- Возрасту.
- Наличие сертификатов.
- Квалификационных категорий.

(объединяется в табличном варианте или оформляется диаграммой или гистограммой)

Характеристика кадров заканчивается анализом и выводами.



# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Ресурсное обеспечение сестринских технологий:

- расходными материалами,
- оборудованием,
- средствами малой механизации,
- средствами ухода,
- разовыми расходными материалами, средствами защиты,
- бытовые условия.



# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Описание функций медицинской сестры:

- перечисление видов деятельности в течение рабочего процесса.
- я выполняю .....(каким образом).

Для качественного выполнения своей работы:

- Я знаю.....
- Я умею.....

**!!! Приложение/переписывание должностной инструкции, инструкций из информационной папки приводит к отрицательной рецензии как несоответствие заявленной категории.**

# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

## Организация лечебной работы

- Характеристика сестринских манипуляций, применяющихся в отделении, технология выполнения манипуляций, характерных только для вашего отделения (от 1 лица).
- Количественные показатели по манипуляциям, (таблица, гистограмма, диаграмма) с выводами.



# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Организация ухода за пациентами.

- Нарушение каких функций пациента характерно для поступающих в ваше отделение, как спланирована их коррекция и наблюдение за состоянием пациента.
- Возможные неотложные состояния, наиболее вероятные в вашем отделении их профилактика, правила оказания неотложной помощи.
- Возможные осложнения по вине сестринского персонала, если есть, то причина возникновения, организационные и практические мероприятия по их профилактике.



# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

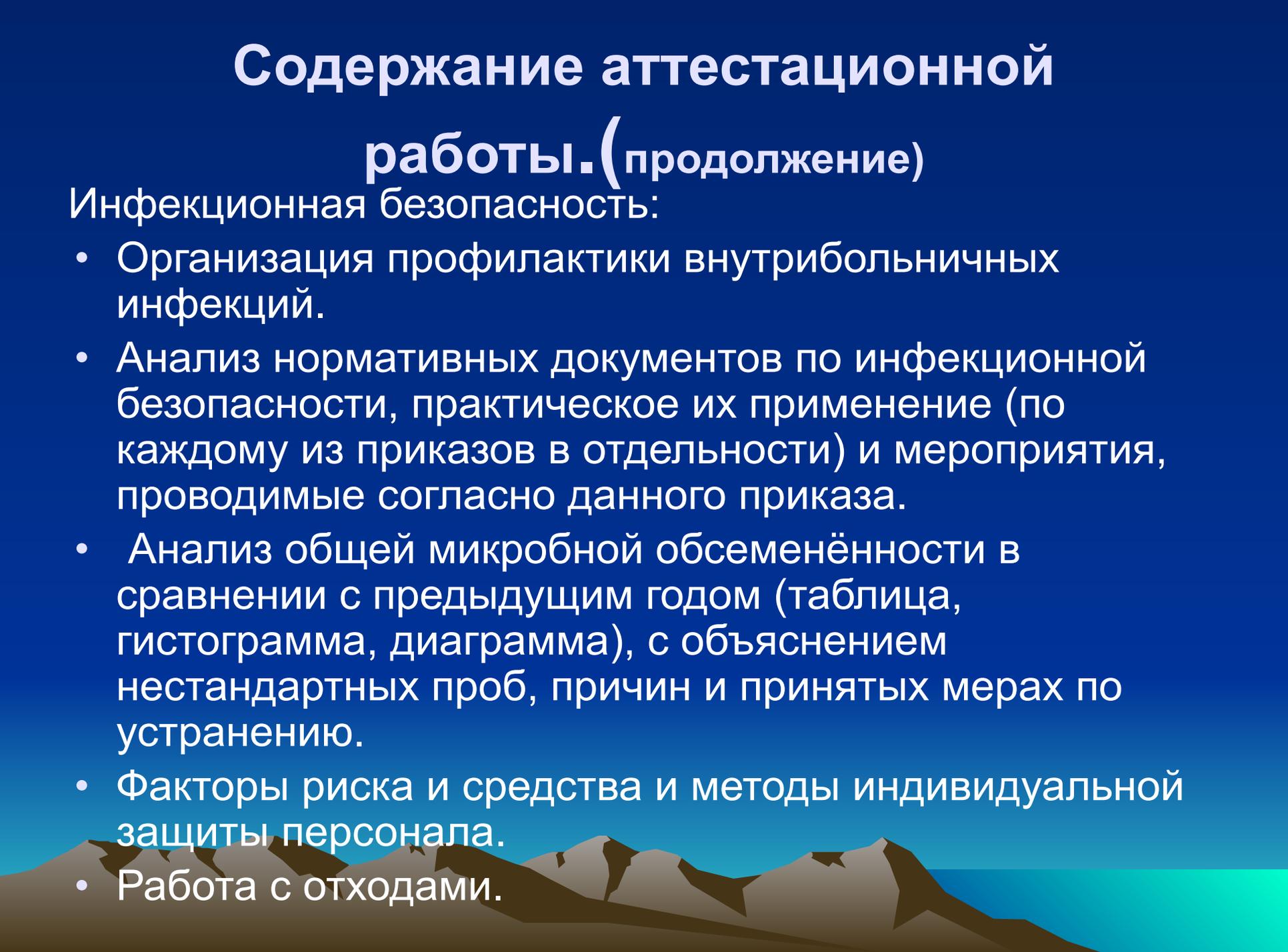
Сестринские технологии, применяемые в  
отделении,

- личное участие в их разработке и внедрении,  
документальное оформление,  
результативность внедрения.
- Новые методики лечения или оперативных  
вмешательств, внедрённые в вашем  
отделении, их преимущества, какие новые  
знания и умения потребовались от  
сестринского персонала при их внедрении.



# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Инфекционная безопасность:

- Организация профилактики внутрибольничных инфекций.
  - Анализ нормативных документов по инфекционной безопасности, практическое их применение (по каждому из приказов в отдельности) и мероприятия, проводимые согласно данного приказа.
  - Анализ общей микробной обсеменённости в сравнении с предыдущим годом (таблица, гистограмма, диаграмма), с объяснением нестандартных проб, причин и принятых мерах по устранению.
  - Факторы риска и средства и методы индивидуальной защиты персонала.
  - Работа с отходами.
- 

# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Фармацевтический порядок:

- Нормативные документы по фармацевтическому порядку, организация их применения в отделении по каждому из приказов.
  - Правила хранения лекарственных препаратов.
  - Правила хранения наркотических и психотропных лекарственных препаратов.
  - Профилактика ошибок в лечении лекарственными препаратами.
  - Возможные осложнения лекарственной терапии и как организована в вашем отделении их профилактика.
- 

# Содержание аттестационной работы. (продолжение)

Организационные формы работы в отделении. Работа в условиях страховой медицины.

Повышение вашего профессионального уровня.

Освоено за период между аттестациями, или после окончания колледжа .

- Новые знания, умения, участие в наставничестве, обучении.
- Ваше участие в научно-практической или учебно-методической деятельности.
- Участие в конференциях, конкурсах, семинарах, публикации.

Предложения по улучшению работы.

Предложения, которые вносили вы, по поводу организации работы, повышения квалификации, улучшения качества ухода.

- Предложения по повышению качества ухода и лечебного процесса.

# Подготовка аттестационной работы к внешнему рецензированию

- Работа складывается в папку с мультифорами в порядке установленном аттестационной комиссией
- Проверяется: старшей медицинской сестрой, затем главной медицинской сестрой,
- Производится оплата аттестационного экзамена.
- Работа подписывается главной медицинской сестрой и заместителем главного врача.
- Заверяется печатями на аттестационном листе, ходатайстве и титульном листе отчёта специалиста.
- Аттестуемый предоставляет работу рецензенту.
- Рецензент дает рецензию.
- Аттестуемый устраняет замечания рецензента.
- Сдаётся секретарю аттестационной комиссии до 10 числа каждого месяца.
- На аттестацию приглашает секретарь аттестационной комиссии .

# Заключение.

- Грамотное и качественное обучение обеспечивает высокий профессионализм сестринского персонала.
- Своевременный контроль и коррекция предотвращают профессиональные ошибки.
- Качественно подготовленная аттестационная работа и отличные результаты тестового экзамена - визитная карточка специалиста.
- Чётко спланированная и организованная работа сестринского и младшего персонала, обеспечивает порядок и максимальный объём медицинской помощи.
- Новые сестринские технологии обеспечивают качество и плановость сестринской помощи.
- Всё вместе – репутация лечебного учреждения.



Вопросы.

????????

