



Утверждаю:

Ген.директор Медицинского колледжа

Р.Ш. Магомедова

28 августа 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

на базе среднего общего образования
срок обучения – 1 год 10 месяцев

г. Хасавюрт – 2024г.

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
34.02.01 Сестринское дело
Заместитель директора по учебно-
методической работе

Исаева 3.К. Исаева

Составители:

Асхабова К.З.- преподаватель ПОАНО «Медицинский колледж»
.г.Хасавюрт

Эксперты:

Внутренняя экспертиза Мичикова М.А.-- преподаватель ПОАНО
«Медицинский колледж» .г.Хасавюрт

Техническая экспертиза: Аджаматова Э.А. - Методист ПОАНО
«Медицинский колледж» .г.Хасавюрт

Внешняя экспертиза: Бийболатова Н.М.. -заведущая отделением
кардиологи ХЦРБ
с.Ботаюрт

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основе
федерального государственного стандарта среднего профессионального обра-
зования (далее – ФГОС СПО) по специальности **34.02.01 Сестринское дело**,
утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от
(пример заполнения): «04» июля 2022 г. № 527, примерной образовательной
программы среднего профессионального образования по специальности
34.02.01 Сестринское дело.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального
стандарта «Медицинская сестра/ медицинский брат», утвержденного приказом
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «31» июля
2020 г. № 475, а также по итогам исследования квалификационных запросов со
стороны предприятий/организаций регионального рынка труда.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
6. ПРИЛОЖЕНИЕ	15
7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения вида деятельности *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Освоение обучающимися вида деятельности «*Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*» по специальности 34.02.01 Сестринское дело, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики по ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* должен:

владеть навыками:

- *ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;*
- *использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;*
- *проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;*

уметь:

- *заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;*
- *использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;*
- *использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;*

- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала

знать:

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;*
- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;*
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;*
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала*

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 36 часов.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности по ПМ.02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, и методического руководителя - преподавателя ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение, на основании договоров об организации практической подготовки.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в соответствующих медицинских организациях.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- дневник производственной практики;
- аттестационный лист;
- отчет по производственной практике;

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся умений и навыков при овладении видом деятельности «*Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*», в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Пример заполнения:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*

3.1. Структура производственной практики

№	Наименование МДК и разделов производственной практики	Количество часов
1	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	34
2	Дифференцированный зачет	2
	Итого	36

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во часов <i>пример:</i>
1.	Организационный этап	1. Знакомство со структурой медицинской организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2
2.	Производственный этап	1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации;	32

	- журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие 2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации 3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	
<i>Дифференцированный зачет</i>		<i>2</i>
Итого		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала*

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

- прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 N 29Н.

Направление на практику оформляется приказом генерального директора ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за медицинской организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по профилю специальности

Производственная практика проводится в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности, в соответствии с заключенным договором.

Оборудование медицинских организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.3. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

4.3.1. Основные источники

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с.
2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с.

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. — 416 с.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. — Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. — 432 с.
6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с

Дополнительные источники

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководством медицинских организаций назначаются непосредственные и общие руководители из числа заместителей главных врачей, главных медицинских сестер, заведующих отделениями, старших медицинских сестер медицинских организаций. Общие и непосредственные руководители производственной практики должны иметь высшее или среднее медицинское образование и обладать необходимыми организационными навыками.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день прохождения производственной практики на базах практической подготовки или в оснащенных кабинетах колледжа.

В состав аттестационной комиссии входят:

- методические руководители производственной практики (преподаватели ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт);
- представители медицинской организации.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики, заверенный подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- аттестационный лист, заверенный подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- портфолио, включающее:
- характеристику с места прохождения производственной практики, заверенную подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- текстовой и цифровой отчет по производственной практике.

Для проведения дифференцированного зачета по производственной практике составляются билеты, состоящие из практических заданий. Содержание практических заданий позволяет оценить готовность к выполнению отдельных трудовых функций и освоение общих и профессиональных компетенций.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования профессиональных компетенций;
- формирования общих компетенций;
- ведения документации;
- характеристики с производственной практики

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках освоения производственной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	- демонстрация полноты охвата информационных источников и	Экспертная оценка формирования общих

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	достоверности информации	компетенций во время выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

ДНЕВНИК

**производственной практики
(по профилю специальности)**

ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося
в распоряжении медицинского персонала*

обучающегося (ейся) группы _____

специальности _____

(ФИО)

Место прохождения практики (организация, осуществляющая медицинскую деятельность, отделение):

Руководители производственной практики:

от организации, осуществляющей медицинскую деятельность
(Ф.И.О. полностью, должность):

от ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт (Ф.И.О. полностью, должность):

ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Замечания	Подпись руководителя производственной практики

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа:

Подпись обучающегося (ейся):

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

Место печати организации,
осуществляющей медицинскую
деятельность.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции, повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Обучающийся ежедневно подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» дается оценка качества проведенной обучающимся самостоятельной работы с учетом выполнения указаний по ведению дневника,
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике, состоящий из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, объем помощи лечебному процессу и учреждению.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО _____

Обучающийся _____ курса группы _____ Специальности 34.02.01 Сестринское дело
 Прошел производственную практику по ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала на базе _____

Приобретенные прак- тические навыки	Формирование профессиональных ком- петенций	Сформированы ПК (сформированы, частично сформированы, не сформиро- ваны)
- ведения медицин- ской документации, в том числе в форме электронного доку- мента; - использования меди- цинских информацион- ных систем и инфор- мационно- телекоммуникацион- ной сети «Интернет»; - проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;	ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	
	ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет»	
	ПК 2.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом	

Оценка за практику _____

Непосредственный руководитель практики

М.П. _____

подпись

Ф.И.О. _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) в ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт
(ФИО) _____

Группы _____ специальности _____

проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ г. на базе:

ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

М.П.

Руководитель практики от МО:

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося (щейся)

(ФИО)

группы _____ специальности _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г.

На базе: _____

ПМ. 02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала*

Раздел _____

За время прохождения производственной практики мной выполнен следующий объем работ:

А. Цифровой отчет

№ п/п	Перечень видов работ	Количество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Б. Текстовой отчет

Руководитель практики от ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт _____

Руководитель практики от МО: _____

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, от- ветственного за актуализацию