

Разработчики:					
Кафедра теории и практики сестринского дела, Заведующий кафедрой теории и практики сестринского дела ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России д.м.н., профессор С.В. Лапик					
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры теории и практики сестринского дела (протокол № 8 от 14.апреля.2023 года) Заведующий кафедрой, д.м.н., профессор _____ С.В. Лапик (подпись)					
Рецензенты:					
Заведующий кафедрой внутренних болезней, поликлинической терапии и семейной медицины ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, профессор, д.м.н. Т.В. Болотнова					
Декан факультета высшего сестринского образования ФГБОУ ВО «Тверской государственный медицинский университет» Минздрава России, профессор д.м.н., И.И. Макарова					
Главный внештатный специалист по управлению сестринской деятельностью Департамента здравоохранения Тюменской области, заместитель председателя правления ТРОО ОПСА, Н.С. Швецова					
Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утверждённого приказом Минобрнауки России от 26.05.2020 г. № 684; Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Минтруда России от 07.11.2017 № 768н; Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», , утвержденного Приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н.					
Согласование и утверждение					
№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по последипломному образованию	Председатель методического совета	Жмуров В.А.	Согласовано	16.05.2023, № 4
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9
Актуализация					
№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Центральный координационный	Председатель ЦКМС	Василькова Т. Н.	Согласовано	___. ___. 202__, № ____

1. Цель и задачи практики

Цель: учебная практика в условиях, приближенных к производственным, формирует первичные умения и навыки по управлению сестринской деятельностью, организации статистического учета и организационно-методической работе.

Задачи:

- Ознакомить обучающихся с работой руководителя сестринской службы, организацией статистического учета и организационно-методической деятельностью на примере клинических баз кафедры;
- начать формировать первичные профессиональные умения по управлению сестринской деятельностью;
- обучить трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, необходимых для последующего освоения профессиональных компетенций по избранной профессии в условиях, приближенных к производственным.

2. Вид практики: учебная.

3. Способ проведения практики: стационарная

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, является обязательной и проводится в I семестре.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Перечень универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и индикаторы их достижения:

Индикаторы (показатели) достижений профессиональной деятельности (компетенций)			Код и наименование трудовых функций	Название профессионального стандарта / Анализ опыта, мнение работодателей
Знать	Уметь	Трудовые действия (владеть)		
УК-6 .Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки				
Перспективы трудоустройства выпускников магистратуры по управлению сестринской	планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач с учетом	Приобрести практический опыт выстраивания индивидуальной образовательной	-	-

Индикаторы (показатели) достижений профессиональной деятельности (компетенций)			Код и наименование трудовых функций	Название профессионального стандарта / Анализ опыта, мнение работодателей
Знать	Уметь	Трудовые действия (владеть)		
деятельностью в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	требований профессиональных стандартов	траектории в соответствии с перспективами карьерного роста на примере клинической базы		
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и нормами профессиональной этики				
Основные нормативно-распорядительные документы специалиста по управлению сестринской деятельностью	Находить необходимые нормативно-распорядительные документы по профилю деятельности	Приобрести практический опыт поиска и применения основных нормативно-правовых документов по профилю деятельности применительно к конкретным задачам клинической базы	-	-
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности				
Основные принципы принятия управленческих решений	Разрабатывать управленческие решения в стандартных управленческих ситуациях руководителя сестринской службой	Приобрести практический опыт принятия управленческих решений в стандартных управленческих ситуациях руководителя сестринской службой на клинической базе	-	-

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Общая трудоемкость учебной практики – 8 рабочих дней или 48 часов аудиторной работы и 24 часа самостоятельной работы. Ежедневная аудиторная нагрузка студента на практике не может превышать 4 часа 55 минут (6 академических часов), включая перерывы между парами. Ежедневная самостоятельная работа студента на практике не более трех академических часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
Клинические практические занятия	54
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
самостоятельная внеаудиторная работа	18
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет с оценкой

7. Структура и содержание практики

7.1. Баланс рабочего времени студентов на практике

№ п/п	Тематика занятий	Виды работ на практике, трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Практические занятия	Клиническая работа	
Дисциплинарный модуль 1				
1.	Подготовка к практике . Инструктаж	6		Бланк инструктажа Индивидуально е задание Рабочий план Дневник
2.	Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы структурного подразделения медицинской	6		Тренажер Дневник практики

	организации			Отчет
3.	Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы медицинской организации	6	-	Тренажер Дневник практики Отчет
4.	Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе	6	-	
5.	Учетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.	6	-	Тренажер Дневник практики Отчет
6.	Отчетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.	6	-	
7.	Организация работы врача-статистика на клинической базе	6	-	Тренажер Дневник практики Отчет
8.	Зачет по практике	6	-	Тренажер Дневник практики Отчет с приложениями Тестирование Материалы СРС

Раздел «Внеаудиторная самостоятельная работа» включает работу с литературой, видеоматериалами в процессе подготовки к занятиям, систематизацию фактического материала, наблюдения, измерения при оформлении отчетной документации, подготовку реферата, презентации.

7.2. Содержание практики

Дисциплинарный модуль 1.

Модульная единица 1.1. Организация работы руководителя сестринской службой в медицинской организации

Подготовка к практике . Инструктаж.

Инструктаж по практике. Получение индивидуального задания и рабочего плана.

Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы структурного подразделения медицинской организации.

Должностная инструкция старшей медицинской сестры. Учетно-отчетные документы старшей медицинской сестры. Новые технологии деятельности сестринского персонала структурного подразделения клинической базы

Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы медицинской организации.

Должностная инструкция главной медицинской сестры. Учетно-отчетные документы главной медицинской сестры. Новые технологии деятельности сестринского персонала клинической базы

Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе.

Знакомство с работой старших и главной медицинской сестры на клинической базе кафедры. Сестринское обеспечение. Организация работы сестринской службы. Проблемы организации сестринской деятельности и пути их решения.

Модульная единица 1.2. Организация статистического учета в медицинской организации.

Учетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.

Формы учетных статистических документов в медицинской организации. Компьютеризация статистического учета.

Отчетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.

Формы отчетных статистических документов медицинской организации, правила их заполнения. Основные показатели деятельности, их анализ.

Организация работы врача-статистика на клинической базе.

Должностная инструкция врача-статистика. Организация работы кабинета/отдела медицинской статистики. Организация работы. Штатное обеспечение.

Зачет с оценкой. Защита отчета, дневника, индивидуального задания

8. Особенности организации практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью

Условия организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при их наличии, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА).

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. Учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в ИПРА, относительно рекомендованных условий труда.

При необходимости при прохождении практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, с учетом профессионального вида деятельности и выполняемых профессиональных задач, характера труда.

Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций.

Практическое обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В целях доступности практического обучения инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

9. Формы отчетности по практике:

1. Отчет по практике с приложениями
2. Характеристика руководителя практики
3. Дневник практики

Порядок и форма заполнения отчетных документов приведены в методических рекомендациях для преподавателя и методических указаниях для студентов по учебной практике : Ознакомительная практика для программы магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью.

10. Паспорт ФОС

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовка к практике. Инструктаж	УК-6	Бланк инструктажа Индивидуальное задание Рабочий план.
2	Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы структурного подразделения медицинской организации	УК-6, ОПК-1	Дневник практики Отчет
3	Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы медицинской организации	УК-6, ОПК-1	Дневник практики Отчет
4	Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе	УК-6, ОПК-1, ОПК-2	Дневник практики Отчет
5	Учетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.	УК-6, ОПК-1	Дневник практики Отчет
6	Отчетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.	УК-6, ОПК-1	Дневник практики Отчет
7	Организация работы врача-статистика на клинической базе	УК-6, ОПК-1, ОПК-2	Дневник практики Отчет
8	Зачет по практике	УК-6, ОПК-1, ОПК-2	Дневник практики Отчет с приложениями Тестирование

10.1. Оценочные средства для входного контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

Код компетенции	Оценочные средства										
УК-6, ОПК-1, ОПК-2	<p align="center">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России) КАФЕДРА ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА</p> <p align="center">Рабочий план</p> <p>Обучающийся (-ая)</p> <hr/> <p align="center">(фамилия, имя отчество студента)</p> <p>магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью</p> <p>Группа _____, Курс <u>I</u>, <u>институт общественного здоровья и цифровой медицины</u></p> <p>Направлен(-а) для прохождения учебной практики: Ознакомительная практика</p> <p>Место _____ прохождения _____ практики:</p> <p align="center">(указать название организации, структурное подразделение)</p> <p>Период прохождения практики _____</p> <table border="1" data-bbox="363 1532 1492 1845"> <thead> <tr> <th>Дата</th> <th>Раздел (этап) практики</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 день</td> <td>Инструктаж. Знакомство с базой практики.</td> </tr> <tr> <td>3 дня</td> <td>Организация деятельности руководителя сестринской службы</td> </tr> <tr> <td>3 дня</td> <td>Организация работы врача-статистика</td> </tr> <tr> <td>1 день</td> <td>Подготовка учетно-отчетных документов. Зачет</td> </tr> </tbody> </table> <p>Руководитель практики от Университета:</p>	Дата	Раздел (этап) практики	1 день	Инструктаж. Знакомство с базой практики.	3 дня	Организация деятельности руководителя сестринской службы	3 дня	Организация работы врача-статистика	1 день	Подготовка учетно-отчетных документов. Зачет
Дата	Раздел (этап) практики										
1 день	Инструктаж. Знакомство с базой практики.										
3 дня	Организация деятельности руководителя сестринской службы										
3 дня	Организация работы врача-статистика										
1 день	Подготовка учетно-отчетных документов. Зачет										

Код компетенции	Оценочные средства						
	<hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">(должность) (Ф.И.О.)</div> <div style="text-align: center;">(подпись)</div> </div> <p>Согласовано: Руководитель практики от профильной организации:</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">(должность) (Ф.И.О.)</div> <div style="text-align: center;">(подпись)</div> </div> <p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России) КАФЕДРА ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА</p> <p style="text-align: center;">Индивидуальное задание</p> <p>Обучающийся (-ая)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя отчество студента)</p> <p>магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью</p> <p>Группа _____, Курс <u>I</u>, <u>институт общественного здоровья и цифровой медицины</u></p> <p>Направлен(-а) для прохождения учебной практики: Ознакомительная практика</p> <hr/> <p>Место _____ прохождения _____ практики:</p> <p style="text-align: center;">(указать название организации, структурное подразделение)</p> <p>Период прохождения практики : _____</p> <table border="1" data-bbox="379 1839 1525 1995"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 1839 517 1935">№ этапа</th> <th data-bbox="517 1839 1094 1935">Вид работы</th> <th data-bbox="1094 1839 1525 1935">Форма отчетности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 1935 517 1995">1</td> <td data-bbox="517 1935 1094 1995">Пройти инструктаж по технике</td> <td data-bbox="1094 1935 1525 1995">1.Лист инструктажа</td> </tr> </tbody> </table>	№ этапа	Вид работы	Форма отчетности	1	Пройти инструктаж по технике	1.Лист инструктажа
№ этапа	Вид работы	Форма отчетности					
1	Пройти инструктаж по технике	1.Лист инструктажа					

Код компетенции	Оценочные средства		
		безопасности на рабочем месте	2. Запись в дневнике
	2	Изучить организацию работы руководителя сестринской службы	1. Дневник 2. Отчет
	3	Научиться заполнять статистические учетные и отчетные формы	1. Дневник 2. Отчет
	4	Выполнить СРС по теме: <i>указать</i>	1. Задание по теме СРС из перечня
	5	Подготовить учетно-отчетные документы по результатам практики.	1. Отчет с приложениями 2. Дневник 3. Характеристика
<p>Обучающийся(-ая) _____</p> <p>_____ (подпись) (Ф. И.О.)</p> <p>Руководитель практики от Университета:</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>Согласовано:</p> <p>Руководитель практики от профильной организации:</p> <p>_____</p>			

10.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

Код компетенции	Оценочные средства
УК-6	<p align="center">Темы рекомендуемых реферативных работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые технологии деятельности сестринского персонала в ЛП МО. 2. Планирование деятельности руководителя сестринской службы ЛП МО. 3. Правила расследования несчастных случаев и профзаболеваний.

Код компетенции	Оценочные средства
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Методика бизнес-планирования объекта здравоохранения. 5. Порядок проведения инвентаризации имущества в ЛП МО. 6. Деятельность руководителя сестринской службой по организации и обеспечению рабочего места персонала. 7. Кратковременное и стратегическое планирование в деятельности руководителя сестринской службой. 8. Организация лекарственного обеспечения ЛП МО. 9. Стандартизация в сестринской практике. 10. Организация программы производственного контроля в ЛП МО. 11. Организация сестринского дела в многопрофильной медицинской организации. 12. Международное сестринское движение. 13. Мотивация и научная организация труда сестринского персонала ЛП МО 14. Модели предоставления сестринского ухода. 15. Управление изменениями в учреждениях здравоохранения: планирование, мониторинг, оценка. 16. Аттестация и аккредитация среднего медицинского персонала. 17. Управление профилактикой ИСМП. 18. Сестринское обеспечение амбулаторно - поликлинической службы. 19. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха в здравоохранении. 20. Основные направления развития сестринского дела в РФ. 21. Аудит сестринской службы ЛП МО. 22. Дистанционное образование. Дистанционное обучение в последипломной практике. Дистанционное обучение в сестринском деле. 23. Специальные подходы при общении медицинской сестры с различными категориями пациентов. 24. Управление обращением с отходами в ЛП МО. 25. Организация государственных закупок в ЛП МО. 26. Организация работы сестринского персонала ЛП МО в условиях ГО и ЧС.
ОПК-1	<p>Перечень практических умений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджмент фармацевтического порядка ЛП МО и его подразделений. 2. Основные методы изучения затрат рабочего времени, нормообразующие факторы и основные этапы расчета нормативов. 3. Основные этапы разработки ТПМУ, их мониторинга и внедрения. 4. Управление материально-техническим обеспечением деятельности сестринской службы. 5. Организация охраны труда медицинских сестер. 6. Менеджмент санитарно-эпидемиологического режима в ЛП МО. 7. Управление деятельностью, связанной с отходами медицинской организации. 8. Организация производственного контроля в МО. 9. Обеспечение и контроль лечебно-охранительного режима ЛП МО. 10. Обеспечение и контроль санитарно-гигиенического режима ЛПО. 11. Организация предварительного, текущего, заключительного контроля в ЛП МО. 12. Организация квалифицированного ухода за пациентами с использованием методологии сестринской деятельности.

Код компетенции	Оценочные средства
ОПК-2	<p>Перечень практических умений</p> <p>13. Анализ деятельности сестринского персонала медицинской организации.</p> <p>14. Анализ сестринского обеспечения ЛП МО и структурного подразделения.</p> <p>15. Разработка управленческого решения по повышению эффективности деятельности сестринской службы.</p> <p>16. Оценка потенциальных возможностей развития сестринской службы ЛП МО.</p> <p>17. Внедрение в практику новых организационных форм и ресурсосберегающих технологии деятельности сестринского персонала.</p> <p>18. Разработка стратегических и тактических планов работы руководителя сестринской службы ЛП МО.</p>

12.3. Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

Код компетенции	Оценочные средства
УК-6, ОПК-1, ОПК-2	<p align="center">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России) КАФЕДРА ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА</p>

Код компе тенци и	Оценочные средства
--------------------------------------	---------------------------

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской
деятельностью

Выполнил (а):

Студент (ка): ___ курса _____ группы

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель: _____

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

(подпись)

Тюмень 20__

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проходил(а) учебную практику :Ознакомительная практика в(на)

(название организации)

Цель учебной практики сформировать первичные умения и навыки по управлению сестринской деятельностью, организации статистического учета и организационно-

Код компетенции	Оценочные средства									
	<p>методической работе.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> —ознакомиться с работой руководителя сестринской службы, организацией статистического учета и организационно-методической деятельностью на примере клинических баз кафедры; —получить первичные профессиональные умения по управлению сестринской деятельностью; — обучиться трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, необходимых для последующего освоения профессиональных компетенций по избранной профессии в условиях, приближенных к производственным <p>Руководитель практики _____</p> <p>База практики: кафедра теории и практики сестринского дела ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России</p> <p>Сроки практики _____</p> <p style="text-align: center;">Результаты практики</p> <table border="1" data-bbox="316 1144 1442 1973"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1144 683 1245">Раздел практики</th> <th data-bbox="683 1144 911 1245">Срок выполнения</th> <th data-bbox="911 1144 1442 1245">Краткая характеристика выполненной работы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1245 683 1368">Подготовка к практике</td> <td data-bbox="683 1245 911 1368"></td> <td data-bbox="911 1245 1442 1368">Инструктаж Получение учетно-отчетных форм</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1368 683 1973">Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе</td> <td data-bbox="683 1368 911 1973"></td> <td data-bbox="911 1368 1442 1973">Изучение должностной инструкции Планирование деятельности Работа с кадрами Работа с документами Обучение персонала Управление фармацевтическим порядком Контроль санитарно-противоэпидемического режима Аудит структурного подразделения др.</td> </tr> </tbody> </table>	Раздел практики	Срок выполнения	Краткая характеристика выполненной работы	Подготовка к практике		Инструктаж Получение учетно-отчетных форм	Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе		Изучение должностной инструкции Планирование деятельности Работа с кадрами Работа с документами Обучение персонала Управление фармацевтическим порядком Контроль санитарно-противоэпидемического режима Аудит структурного подразделения др.
Раздел практики	Срок выполнения	Краткая характеристика выполненной работы								
Подготовка к практике		Инструктаж Получение учетно-отчетных форм								
Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе		Изучение должностной инструкции Планирование деятельности Работа с кадрами Работа с документами Обучение персонала Управление фармацевтическим порядком Контроль санитарно-противоэпидемического режима Аудит структурного подразделения др.								

Код компетенции	Оценочные средства		
	<p>Организация работы врача-статистика на клинической базе</p>		<p>Изучение должностной инструкции</p> <p>Порядок заполнения учетных статистических форм</p> <p>Порядок заполнения отчетных статистических форм</p> <p>Электронный документооборот</p> <p>Расчет и анализ показателей деятельности</p>
	<p>Подготовка учетно-отчетных документов</p>		<p>Дневник</p> <p>Отчет с приложениями</p> <p>Характеристика</p>
	<p>Зачет с оценкой</p>		<p>Тестирование</p> <p>Защита отчета и дневника</p> <p>Материалы СРС</p>
<p>Самостоятельная работа студента:</p> <p>Реферат: Тема: _____</p> <p>Презентация: Тема: _____</p> <p>Выполнение индивидуального задания руководителя практики от Университета _____ (указать какого)</p> <p>Выводы: <i>на основе самоанализа студент должен сделать выводы по выполнению программы практики, положительных и отрицательных моментах (проблемах) практики, выполнению/невыполнению отдельных задач и разделов практики, сформированности компетенций.</i></p>			

Код компетенции	Оценочные средства
	<p style="text-align: center;">ХАРАКТЕРИСТИКА</p> <p>Дана студенту(-ке) 1 курса магистратуры по направлению подготовки 34.04.01-Управление сестринской деятельностью _____ группы</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. студента-практиканта)</p> <p>проходившему(-ей) учебную практику в _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(полное официальное название организации).</p> <p>При освоении практических умений и владений показал _____ (отличный, хороший, удовлетворительный, неудовлетворительный) уровень теоретической подготовки по управлению сестринской деятельностью .</p> <p>За _____ время прохождения практики _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. студента-практиканта)</p> <p>выполнил(-а) программу практики в полном объеме /не в полном объеме.</p> <p>Причины невыполнения _____.</p> <p>Освоил(-а) практические умения и владения в объеме _____%.</p> <hr/> <p>Учебную дисциплину, правила техники безопасности, санитарно-эпидемиологический режим соблюдал(-а)/ не соблюдал (-а).</p> <p>Нарушения учебной дисциплины: _____</p> <hr/> <p>(пропуски, опоздания и др.).</p> <p>К работе относился(-лась) _____.</p> <p>На практике соблюдал(а)/не соблюдал(-а) принципы этики и деонтологии.</p> <p>Выполнил самостоятельную работу (презентация, реферат, макеты документов)</p>

Код компетенции	Оценочные средства
	<p>на тему_____.</p> <p>Дата _____</p> <p>Руководитель практики от кафедры ТПСД _____</p> <p>(расшифровка подписи) _____ (подпись)</p> <p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России) КАФЕДРА ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА</p>

**Код
компе
тенци
и**

Оценочные средства

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской
деятельностью

Выполнил (а):

Студент (ка): ___ курса _____ группы

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель: _____

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

(подпись)

Тюмень 20__

Дата	Виды работы на практике	Подпись руководителя
	Инструктаж	

Код компетенции	Оценочные средства		
		Работа со старшей медицинской сестрой Работа с главной медицинской сестрой Работа в отделении профилактики Работа в библиотеке Работа в кабинете мед. статистики Работа в организационно-методическом отделе/кабинете и др	
		<p><i>Примечание: Дневник может заполняться как в электронном, так и рукописном виде. Записи делаются ежедневно. В графе Виды работы на практике указываются конкретные действия студента – практиканта, которые он осуществлял при освоении практических умений, указанных в перечне в соответствии с программой практики и календарным планом ее прохождения. На кафедру дневник и отчет по практике с приложением результатов практики предоставляются в бумажном варианте.</i></p>	

11. Форма аттестации по результатам практики –зачет с оценкой.

Зачет проходит в два этапа:

1 – Оценка теоретической подготовки (Тестирование в ЭОС)

2 - Демонстрация практических умений по результатам практики (перечень см. выше).

Перечень практических умений, вопросы для собеседования, критерии оценки приведены в методических рекомендациях для преподавателя и методических указаниях для студентов по учебной практике : Ознакомительная практика для программы магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью

В процессе практики текущий контроль за работой студента, в том числе самостоятельной, осуществляется руководителем практики ежедневно в рамках практических занятий ,

внеаудиторной контактной работы и по модульным единицам, отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

12. Виды работ и формы контроля самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Темы для самостоятельного изучения	Вид работы	Количество часов	Форма контроля
1	Подготовка к практике. Инструктаж.	Инструктаж по практике и заполнению учетно-отчетных документов	Просмотр вебинара	3	Лист инструктажа Индивидуальное задание Рабочий план
2	Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы структурного подразделения медицинской организации	Санитарно-эпидемиологический режим медицинской организации Пользование СИЗ		3	Проверка дневника , отчета, материалов СРС
3	Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы медицинской организации	Этика и деонтология в сестринском деле.	Изучение нормативно-распорядительных документов Изучение литературы и ресурсов Интернет	3	Проверка дневника , отчета, материалов СРС
4	Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе	Должностная инструкция старшей и главной медицинской сестры Организация работы сестринской службы на клинической базе	Изучение нормативно-распорядительных документов Изучение литературы и ресурсов Интернет	3	Проверка дневника , отчета, материалов СРС
5	Учетные статистические документы в медицинской	Порядок заполнения учетных форм на клинической	Изучение нормативно-распорядительных документов	3	Проверка дневника , отчета, материалов СРС

	организации, правила их заполнения.	базе	Изучение литературы и ресурсов Интернет		
6	Отчетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.	Порядок и сроки заполнения отчетных форм на клинической базе	Изучение нормативно-распорядительных документов Изучение литературы и ресурсов Интернет	3	Проверка дневника , отчета, материалов СРС
7	Организация работы врача-статистика на клинической базе	Работа в организационно-методическом отделе	Изучение нормативно-распорядительных документов	3	Проверка дневника , отчета, материалов СРС
8	Зачет по практике	Индивидуальное задание по теме СРС из перечня	Оформление реферата, презентации, учетно-отчетных документов по практике тестирование	3	Индивидуальное задание. Материалы СРС Результаты тестирования

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература (О.Л.)

1. Касимовская, Н. А. Организация сестринской службы : учебник / Н. А. Касимовская, В. Е. Ефремова. - Москва : МИА, 2015. - 440 с
2. Лисицын, Ю. П. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР- Медиа , 2013. - 544 с.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970426548.html> (Глава 2. Основы медицинской статистики и организации статистического исследования)

Дополнительная литература (Д.Л.)

1. Применение методов статистического анализа для изучения общественного здоровья и здравоохранения / ред. В. З. Кучеренко. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2011. - 256 с.- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970419151.html>
2. Медицинская документация: учетные и отчетные формы [Электронный ресурс] / Р.А. Хальфин, Е.В. Огрызко, Е.П. Какорина, В.В. Мадьянова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970428740.html>
3. Статистические методы анализа в здравоохранении. Краткий курс лекций [Электронный ресурс] / Леонов С.А., Вайсман Д.Ш., Моравская С.В, Мирсков Ю.А. - М. : Менеджер здравоохранения, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834112.html>

Перечень программного обеспечения <i>(обновление производится по мере появления новых версий программы)</i>
Операционная система Microsoft Windows 8.1
Пакет офисных программ Microsoft Office Standard 2013 (Договор № 5150083 от 08.06.2015)
Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор № 4190260 от 26.11.2019)
ПО«Консультант+» (Договор № 11230032 от 27.03.2023)
Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к сети Интернет (Договор № 5210032 от 22.06.2021)
Антивирус Касперский (Договор № 11230022 от 28.02.2023)
Информационная система 1С: Университет ПРОФ (Договор № 5150144 от 18.09.2015)
Samoware Personal Desktop OneLicense (Договор № 4220138 от 20.12.2022)

CommuniGate Pro ver 6.3 Corporate OneServer OneLicense 100 Users (Договор № 4220137 от 20.12.2022)
Вебинарная площадка Pruffme (Договор № 4230016 от 24.03.2022)
Linux лицензия GNU GPL (GNU General Public License)
Система управления обучением Moodle, лицензия GNU GPL (GNU General Public License)
7-Zip лицензия GNU GPL (GNU General Public License)
Firebird лицензия GNU GPL (GNU General Public License)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется по мере появления новых версий)

«Консультант врача. Электронная медицинская библиотека»
«Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВО
«Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU»

Методические указания и рекомендации (МР):

1. Методические рекомендации для преподавателей по учебной практике : Ознакомительная практика для программы магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, Тюменский ГМУ: Кафедра ТПСД, Тюмень, 2023.
2. Методические указания для студентов Ознакомительная практика для программы магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, Тюменский ГМУ: Кафедра ТПСД, Тюмень, 2023.

Дополнительные информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://www.rosminzdrav.ru/> – официальный сайт Министерства здравоохранения РФ;
2. <http://www.mednet.ru/ru/zdorovyj-obraz-zhizni.html> – ФГБУ «ЦНИИОИЗ» Минздрава России;
3. www.dissercat.com – Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов;
4. <http://www.scsml.rssi.ru/> – Центральная научная медицинская библиотека Первого МГМУ им. И.М. Сеченова;
5. <https://scholar.google.ru/> – Поисковая система Google Академия;

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

<i>Учебные аудитории</i>	<i>Перечень оборудования</i>	<i>Адрес (местонахождение)</i>
Помещение №118 для проведения учебных занятий (Помещение №118):	стул– 25 шт., стол – 1 шт.	625022, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Газовиков, д.6/1, 1 этаж, №118. ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №1",
Помещение для проведения учебных занятий №91, аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения (Помещение №91):	стул – 34 шт., стол – 3 шт., кушетка – 1 шт., учебная доска – 1 шт., шкаф – 3 шт., компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт.	625039, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 75, 1 этаж, №91 ГБУЗ ТО «ОКБ №2»,
Помещение для проведения учебных занятий №144, аудитория, оборудованная	стол -1 шт., стул– 17 шт.	625023, г. Тюмень, ул. Юрия Семовских, д. 10, 2 этаж, №144 ГБУЗ ТО «ОКБ №1»

<p>мультимедийными средствами обучения (Помещение №266):</p>		
<p>Помещение №19 для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Компьютерная техника с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС, стол – 20 шт., стул – 40 шт., стеллаж – 2 шт., компьютер – 1 шт., терминал компьютерный – 9 шт.</p>	<p>Библиотека Тюменского ГМУ 625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 61/1, 1 этаж, №19</p>