



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)  
Институт общественного здоровья и цифровой медицины

Кафедра теории и практики сестринского дела

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

15 июня 2022 г.

Изменения и дополнения

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

15 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.18(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА "УПРАВЛЕНИЕ  
ПЕРСОНАЛОМ НА УРОВНЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ")**

Направление подготовки: 34.03.01 Сестринское дело

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Академический медицинский брат. Преподаватель

Год набора: 2022

Срок получения образования: 4 года 5 месяца(-ев)

Объем:  
в зачетных единицах: 9 з.е.  
в академических часах: 324 ак.ч.

Курс: 5 Семестры: 9

Разделы (модули): 3

Зачет с оценкой: 9 семестр

Практические занятия: 216 ч.

Самостоятельная работа: 108 ч.

г. Тюмень, 2024

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой теории и практики сестринского дела, доктор медицинских наук, профессор Лапик С.В.

Старший преподаватель кафедры теории и практики сестринского дела Белькова Л.В.

**Рецензенты:**

Кныш О.И., доктор фармацевтических наук, профессор, заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России

Скок Н. И., профессор кафедры социологии Института менеджмента и бизнеса ТИУ, доктор социологических наук

Калаева Л.Н., главная медицинская сестра ММАУ ГП№1 г. Тюмени,

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 №971, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден 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 направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело	Председатель методического совета	Лапик С.В.	Согласовано	14.06.2022, № 5
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.06.2022, № 8

**Актуализация**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело	Председатель методического совета	Лапик С.В.	Согласовано	27.04.2023, № 5

2	Методический совет по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело	Председатель методического совета	Лапик С.В.	Согласовано	11.04.2024, № 5
3	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9
4	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.05.2024, № 9

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики - получение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве дублера старшей медицинской сестры на уровне подразделения медицинской организации в производственных условиях и универсальных компетенций по взаимодействию в медицинской команде в соответствии с требованиями клинических рекомендаций, протоколов, а также в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 г. № 691н.

Задачи практики:

- сформировать первичные профессиональные умения и навыки организации работы старшей медицинской сестры по управлению персоналом на уровне подразделения медицинской организации: делопроизводства, эпидемиологического и лечебно-охранительного режимов, клинической гигиены медицинского персонала и пациентов в производственных условиях;
- обучить управлению персоналом, трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, необходимых для приобретения опыта профессиональной деятельности по избранной профессии;
- освоить универсальные компетенции по организации и взаимодействию в медицинской команде (лечебной бригаде) по оказанию медицинской помощи пациентам.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи

*Знать:*

УК-1.1/Зн8 принципы анализа и декомпозиции поставленных задач;

*Уметь:*

УК-1.1/Ум3 анализировать поставленную задачу, осуществлять декомпозицию поставленной задачи;

*Владеть:*

УК-1.1/Нв3 методологией научного мышления;

УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи

*Знать:*

УК-1.2/Зн1 способы поиска информации на бумажных и электронных носителях, сущность системного подхода, принципы конструктивной критики, методы анализа и синтеза информации;

*Уметь:*

УК-1.2/Ум4 организовать поиск, критический анализ и синтез информации;

*Владеть:*

УК-1.2/Нв3 владеет навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи;

УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.

*Знать:*

УК-1.3/Зн4 принципы системного подхода для решения поставленных задач;

*Уметь:*

УК-1.3/Ум2 применять различные варианты решения задач, оценивая их достоинств и недостатки;

*Владеть:*

УК-1.3/Нв2 владеет стандартными методами решения поставленных задач, определяя их достоинства и недостатки;

УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.

*Знать:*

УК-1.4/Зн1 отличие фактов от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

*Уметь:*

УК-1.4/Ум4 аргументированно формировать собственные суждения и оценки по найденной информации;

*Владеть:*

УК-1.4/Нв1 аргументированно формировать собственные суждения и оценки результатов научных исследований по заданной теме;

УК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.

*Знать:*

УК-1.5/Зн1 принципы критического мышления;

*Уметь:*

УК-1.5/Ум2 оценить практические последствия возможных решений поставленной задачи;

*Владеть:*

УК-1.5/Нв3 применять системный подход для решения поставленных задач в условиях, приближенных к производственным;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

*Знать:*

УК-2.1/Зн2 принципы организации решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

*Уметь:*

УК-2.1/Ум3 формулировать в рамках поставленной задачи проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение;

*Владеть:*

УК-2.1/Нв2 определять ожидаемые результаты решения выделенных задач;

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

*Знать:*

УК-2.2/Зн4 принципы проектирования решений конкретной задачи;

*Уметь:*

УК-2.2/Ум2 выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

*Владеть:*

УК-2.2/Нв2 навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений в условиях, приближенных к производственным;

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.

*Знать:*

УК-2.3/Зн2 методологию решения поставленной профессиональной задачи;

*Уметь:*

УК-2.3/Ум3 решать поставленные задачи качественно и своевременно;

*Владеть:*

УК-2.3/Нв2 навыками организации работы в рамках поставленной цели;

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

*Знать:*

УК-2.4/Зн1 правила подготовки публичных представлений;

*Уметь:*

УК-2.4/Ум2 подготовить публичное представление результатов решений поставленных задач;

*Владеть:*

УК-2.4/Нв2 публичного представления результатов решения организационно-управленческих задач;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

*Знать:*

УК-3.1/Зн1 научные принципы взаимодействия членов социальных групп, способы менеджмента для оптимального распределения обязанностей между членами команды, методы мотивации сотрудников к качественному выполнению служебных функций;

*Уметь:*

УК-3.1/Ум4 реализовывать свою роль в команде на основе научных принципов взаимодействия членов социальных групп;

*Владеть:*

УК-3.1/Нв5 научными принципами взаимодействия членов социальных групп;

УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (коллеги, пациенты и их окружение, обучающиеся, прикрепленное население и др.).

*Знать:*

УК-3.2/Зн8 способы менеджмента для оптимального распределения обязанностей между членами команды;

*Уметь:*

УК-3.2/Ум5 использовать способы менеджмента для оптимального распределения обязанностей между членами команды;

*Владеть:*

УК-3.2/Нв4 способами менеджмента для оптимального распределения обязанностей между членами команды;

УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий в команде и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

*Знать:*

УК-3.3/Зн6 методы мотивации сотрудников к качественному выполнению служебных функций;

*Уметь:*

УК-3.3/Ум5 успешно мотивировать сотрудников к качественному выполнению служебных функций;

*Владеть:*

УК-3.3/Нв4 навыками мотивации сотрудников к качественному выполнению служебных функций;

УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

*Знать:*

УК-3.4/Зн3 принципы организации социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде;

*Уметь:*

УК-3.4/Ум7 организовать работу в рамках социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде;

*Владеть:*

УК-3.4/Нв6 навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде условиях, приближенных к производственным;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.

*Знать:*

УК-6.1/Зн4 психологические основы формирования самооценки, способы самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств;

*Уметь:*

УК-6.1/Ум4 определять и реализовывать образования в течение всей жизни самооценки приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;



*Владеть:*

УК-6.1/Нв4 адекватного оценивания своих способностей и возможностей с соответствием конкретной ситуации;

УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

*Знать:*

УК-6.2/Зн3 особенности и специфику профессиональной деятельности, свои личностные особенности и ресурсы;

*Уметь:*

УК-6.2/Ум2 оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания;

*Владеть:*

УК-6.2/Нв2 навыками объективной рефлексии, самоанализа душевного состояния, способами повышения профессиональной квалификации, передаче профессионального мастерства коллегам;

УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

*Знать:*

УК-6.3/Зн3 принципы оценки эффективности своего труда;

*Уметь:*

УК-6.3/Ум1 организовать рабочий процесс;

*Владеть:*

УК-6.3/Нв2 критически оценивать эффективность своего труда при решении профессиональных задач;

УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

*Знать:*

УК-6.4/Зн2 принципы организации рабочего процесса, планирования графика, с включением самообразования по вопросам организационно-управленческой деятельности;

*Уметь:*

УК-6.4/Ум1 включать инновационные методы и средства;

*Владеть:*

УК-6.4/Нв1 навыками передачи профессионального опыта в условиях, приближенных к производственным;

ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности

ОПК-10.1 Применяет организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности

*Знать:*

ОПК-10.1/Зн1 основы современного делопроизводства и документооборота;

ОПК-10.1/Зн2 основы архивного дела;

*Уметь:*

ОПК-10.1/Ум1 составлять различные виды деловых писем с использованием речевых формул делового этикета;

ОПК-10.1/Ум2 готовить основные документы для хранения;

*Владеть:*

ОПК-10.1/Нв1 выполнение требований по оформлению и хранению основных видов документов;

ОПК-10.2 Решает профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества

*Знать:*

ОПК-10.2/Зн1 общие требования к оформлению документов;

*Уметь:*

ОПК-10.2/Ум1 оформлять реквизиты документов различных видов;

*Владеть:*

ОПК-10.2/Нв2 использует принципы системы менеджмента качества при решении профессиональных задач;

ОПК-11 Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-11.1 Проектирует типовые организационные структуры в сестринской деятельности

*Знать:*

ОПК-11.1/Зн2 принципы проектирования организационные структуры;

*Уметь:*

ОПК-11.1/Ум1 составлять организационные структуры;

*Владеть:*

ОПК-11.1/Нв1 навыками анализа организационной структуры;

ОПК-11.2 Решает профессиональные задачи по управлению подчиненным персоналом.

*Знать:*

ОПК-11.2/Зн2 принципы планирования и осуществления мероприятия по управлению персоналом;

*Уметь:*

ОПК-11.2/Ум2 планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом;

*Владеть:*

ОПК-11.2/Нв1 навыками планирования и осуществления мероприятия по управлению персоналом;

ОПК-11.3 Распределяет и делегирует полномочия коллегам с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

*Знать:*

ОПК-11.3/Зн2 принципы распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

*Уметь:*

ОПК-11.3/Ум1 распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

*Владеть:*

ОПК-11.3/Нв2 навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ПК-12 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации

ПК-12.1 Определяет основные методы оценки личностных и профессиональных компетенций сестринского персонала.

*Знать:*

ПК-12.1/Зн1 основные методы оценки личностных и профессиональных компетенций сестринского персонала;

*Уметь:*

ПК-12.1/Ум1 определять основные методы оценки личностных и профессиональных компетенций сестринского персонала;

*Владеть:*

ПК-12.1/Нв1 навыками оценки личностных и профессиональных компетенций сестринского персонала;

ПК-12.2 Планирует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации.

*Знать:*

ПК-12.2/Зн2 принципы организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

*Уметь:*

ПК-12.2/Ум2 организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

*Владеть:*

ПК-12.2/Нв2 навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

ПК-12.3 Анализирует потребность в кадрах сестринского персонала и формирования кадрового резерва.

*Знать:*

ПК-12.3/Зн1 методы расчета потребности в кадрах сестринского персонала и формирования кадрового резерва;

*Уметь:*

ПК-12.3/Ум1 анализировать потребность в кадрах сестринского персонала и формирования кадрового резерва;

*Владеть:*

ПК-12.3/Нв1 навыками анализа потребности в кадрах сестринского персонала и формирования кадрового резерва;

ПК-13 Способен к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)

ПК-13.1 Формулирует основные требования к разработке планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, ведения учета и отчетности по обучению сестринского персонала.

*Знать:*

ПК-13.1/Зн1 порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;

ПК-13.1/Зн2 основные требования к подготовке, переподготовки и повышению квалификации сестринского персонала в медицинской организации;

*Уметь:*

ПК-13.1/Ум1 разрабатывать и оформлять документы по процессам обучения персонала;

*Владеть:*

ПК-13.1/Нв1 разработка планов, локальных актов по обучению и развитию персонала;

ПК-13.2 Администрирует процессы обучения сестринского персонала в медицинской организации.

*Знать:*

ПК-13.2/Зн1 порядок ведения учета и отчетности по обучению персонала;

*Уметь:*

ПК-13.2/Ум1 применять основные требования к подготовке, переподготовки и повышению квалификации сестринского персонала в медицинской;

*Владеть:*

ПК-13.2/Нв1 соблюдать основные требования к подготовке, переподготовки и повышению квалификации сестринского персонала в медицинской организации;

ПК-14 Способен к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации

ПК-14.1 Определяет основные методы и технологии по адаптации и стажировки сестринского персонала.

*Знать:*

ПК-14.1/Зн1 процесс адаптации сестринского персонала в медицинской организации;

*Уметь:*

ПК-14.1/Ум1 определить факторы, влияющие на процесс адаптации специалиста сестринского дела в медицинской организации;

*Владеть:*

ПК-14.1/Нв1 навыками организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации в условиях, приближенных к производственным;

ПК-14.2 Планирует, организует конкретные мероприятия по адаптации и стажировке персонала в медицинской организации. в том числе на рабочем месте, и оценивает их эффективность.

*Знать:*

ПК-14.2/Зн1 принципы организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации;

*Уметь:*

ПК-14.2/Ум1 оценить виды адаптации сестринского персонала и факторы, влияющие на процесс адаптации ;

*Владеть:*

ПК-14.2/Нв1 составление примерной программы адаптации специалиста сестринского дела в медицинской организации;

ПК-15 Способен администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации

ПК-15.1 Идентифицирует основные компоненты процесса организации труда и оплаты сестринского персонала в медицинской организации.

*Знать:*

ПК-15.1/Зн3 порядок оформления документов по организации и оплате труда персонала;

*Уметь:*

ПК-15.1/Ум3 оформлять документы по организации и оплате труда персонала (графики отпусков, табели рабочего времени, приказы и др.);

*Владеть:*

ПК-15.1/Нв1 организации учета рабочего времени, нормирования труда и расчетами необходимой численности персонала;

ПК-15.1/Нв2 оценки эффективности оплаты труда персонала;

ПК-15.2 Осуществляет документальное сопровождение процессов организации и оплаты труда сестринского персонала в медицинской организации.

*Знать:*

ПК-15.2/Зн2 порядок учета, регистрации, хранения документов по организации и оплате труда персонала в медицинской организации;

ПК-15.2/Зн3 основные нормативные правовые акты и локальные правовые акты медицинской организации по организации и оплате труда персонала;

*Уметь:*

ПК-15.2/Ум2 организовывать учет, регистрацию и хранение исходящих и входящих документов по организации и оплате труда персонала в соответствии с требованиями законодательства;

ПК-15.2/Ум4 применять основные нормативные правовые акты и локальные правовые акты медицинской организации по организации труда сестринского персонала;

*Владеть:*

ПК-15.2/Нв2 документационное сопровождение системы организации и оплаты труда сестринского персонала в медицинской организации;

ПК-15.2/Нв3 оформлять основные документы по организации труда персонала в медицинской организации (графики отпусков, табели рабочего времени, приказы и др.);

### **3. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Вид практики - Производственная практика.

Способ проведения практики - Стационарная и выездная.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика Б2.О.18(П) «Производственная практика (организационно-управленческая практика "Управление персоналом на уровне медицинской организации")» относится к обязательной части образовательной программы и проводится в семестре(ах): 9.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

### **5. Объем практики и ее продолжительность**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 6 недель или 324 часа(-ов).

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	324	9	216	216	108	Зачет с оценкой
Всего	324	9	216	216	108	

## 6. Содержание практики

### 6.1. Разделы, этапы, темы практики и виды работ

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Модульная единица</b> <b>1.1. Организация работы главной медицинской сестры ЛП МО</b>	<b>117</b>	<b>78</b>	<b>39</b>	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5
Тема 1.1. Тема 1.1.1. Подготовка к практике.	9	6	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1
Тема 1.2. Тема 1.1.2. Организация работы главной медицинской сестры стационара и амбулаторно-поликлинической службы	27	18	9	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 1.3. Тема 1.1.3. Менеджмент фармацевтического порядка	27	18	9	УК-6.4 ОПК-10.1 ОПК-10.2 ОПК-11.1 ОПК-11.2

Тема 1.4. Тема 1.1.4. Управление материальными и информационными ресурсами. Организация работы статистической службы ЛП МО.	27	18	9	ОПК-11.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1
Тема 1.5. Тема 1.1.5. Организация работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима в ЛП МО	27	18	9	ПК-13.2 ПК-14.1 ПК-14.2 ПК-15.1 ПК-15.2
<b>Раздел 2. Модульная единица 1.2. Управление трудовыми процессами в медицинской организации</b>	<b>201</b>	<b>132</b>	<b>69</b>	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5
Тема 2.1. Тема 1.2.1. Делопроизводство главной медицинской сестры поликлиники/стационара.	27	18	9	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 2.2. Тема 1.2.2. Экспертиза и контроль качества медсестринской помощи в ЛП МО	102	72	30	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 2.3. Тема 1.2.3. Организация непрерывного профессионального развития сестринского персонала в ЛП МО	27	18	9	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-10.1
Тема 2.4. Тема 1.2.4. Коммуникации в сестринской практике. Конфликт и его профилактика	27	18	9	ОПК-10.2 ОПК-11.1 ОПК-11.2 ОПК-11.3
Тема 2.5. Тема 1.2.5. Санитарно-просветительная и учебно-исследовательская работа студентов	12	6	6	ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2
Тема 2.6. Тема 1.2.6. Подготовка учетно-отчетных документов.	6		6	ПК-14.1 ПК-14.2 ПК-15.1 ПК-15.2

<b>Раздел 3. Модульная единица 1.3. Зачет с оценкой</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4
Тема 3.1. Тема 1.3.1. Зачет.	6	6		ОПК-10.1 ОПК-10.2 ОПК-11.1 ОПК-11.2 ОПК-11.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-14.1 ПК-14.2 ПК-15.1 ПК-15.2
<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	

### 6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируем ые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация



1	<p>Модульная единица 1.1.          Организация работы главной медицинской сестры ЛП МО - 117 час.          Тема 1.1 Тема 1.1.1. Подготовка к практике. - 9 час.          Тема 1.2 Тема 1.1.2. Организация работы главной медицинской сестры стационара и амбулаторно-поликлинической службы - 27 час.          Тема 1.3 Тема 1.1.3. Менеджмент фармацевтического порядка - 27 час.          Тема 1.4 Тема 1.1.4. Управление материальными и информационными ресурсами. Организация работы статистической службы ЛП МО. - 27 час.          Тема 1.5 Тема 1.1.5. Организация работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима в ЛП МО - 27 час.</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2          УК-1.3 УК-1.4          УК-1.5 УК-2.1          УК-2.2 УК-2.3          УК-2.4 УК-3.1          УК-3.2 УК-3.3          УК-3.4 УК-6.1          УК-6.2 УК-6.3          УК-6.4          ОПК-10.1          ОПК-10.2          ОПК-11.1          ОПК-11.2          ОПК-11.3          ПК-12.1          ПК-12.2          ПК-12.3          ПК-13.1          ПК-13.2          ПК-14.1          ПК-14.2          ПК-15.1          ПК-15.2</p>	<p>Дневник практики.          Индивидуальное задание.          Лист учета практических умений и владений          Дневник практики.          Индивидуальное задание.          Рабочий план. Бланк инструктажа</p>	<p>Зачет с оценкой</p>
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

2	<p>Модульная единица 1.2. Управление трудовыми процессами в медицинской организации - 201 час. Тема 2.1 Тема 1.2.1. Делопроизводство главной медицинской сестры поликлиники/стационара. - 27 час. Тема 2.2 Тема 1.2.2. Экспертиза и контроль качества медсестринской помощи в ЛП МО - 102 час. Тема 2.3 Тема 1.2.3. Организация непрерывного профессионального развития сестринского персонала в ЛП МО - 27 час. Тема 2.4 Тема 1.2.4. Коммуникации в сестринской практике. Конфликт и его профилактика - 27 час. Тема 2.5 Тема 1.2.5. Санитарно-просветительная и учебно-исследовательская работа студентов - 12 час. Тема 2.6 Тема 1.2.6. Подготовка учетно-отчетных документов. - 6 час.</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-10.1 ОПК-10.2 ОПК-11.1 ОПК-11.2 ОПК-11.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-14.1 ПК-14.2 ПК-15.1 ПК-15.2</p>	<p>Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений. Материалы санитарно-просветительной работы Отчет по практике с приложениями</p>	Зачет с оценкой
3	<p>Модульная единица 1.3. Зачет с оценкой - 6 час. Тема 3.1 Тема 1.3.1. Зачет. - 6 час.</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-10.1 ОПК-10.2 ОПК-11.1 ОПК-11.2 ОПК-11.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-14.1 ПК-14.2 ПК-15.1 ПК-15.2</p>	<p>Дневник практики. Индивидуальное задание, Лист учета практических навыков. Тестовый контроль. Санитарные бюллетени. Рефераты Отчет по практике с приложениями</p>	Зачет с оценкой

### 6. 3. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля

## **Раздел 1. Модульная единица 1.1. Организация работы главной медицинской сестры ЛПМО**

**(Практические занятия - 78ч.; Самостоятельная работа - 39ч.)**

*Тема 1.1. Тема 1.1.1. Подготовка к практике.*

*(Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Инструктаж по вопросам прохождения практики: требования к явке на практику, ознакомлению с методическими материалами, порядку подготовки документов, оформлению санитарной книжки. Распределение по рабочим местам. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Этико-деонтологические аспекты при прохождении практики. Система контроля и отчета.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: Методические указания для студентов Индивидуальное задание Календарный план-график	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Рабочий план. Бланк инструктажа

*Тема 1.2. Тема 1.1.2. Организация работы главной медицинской сестры стационара и амбулаторно-поликлинической службы*

*(Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

Планирование как основная функция управления работы главной медицинской сестры МО. Причины планирования. Целеполагание в работе сестры-организатора. Определение планирования. Задачи планирования. Принципы планирования. Виды планирования. Процесс планирования. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Формирование миссии и целей организации, выбор стратегии. Факторы, влияющие на стратегический выбор. Управленческие функции главной медицинской сестры поликлиники/стационара. Обеспечение и контроль соблюдения СЭР в отделении. Лекарственное обеспечение ЛПО. Кадровое планирование в деятельности главной медицинской сестры. Организация мероприятий по повышению квалификации среднего и младшего медицинского персонала. Организация работы сестринского персонала МО и отделений в условиях ГО и ЧС. Новые технологии сестринской деятельности в МО. Организация работы главной медицинской сестры ЛПМО. Мотивация и ее роль в управлении. Роль мотивации в практике сестринского дела. Применение теорий мотивации в сестринском менеджменте. Контроль, его сущность и понятие. Значение контроля в системе управления. Основные виды контроля. Процесс контроля и его этапы. Характеристики эффективного контроля. Контроль в управленческой деятельности сестер-организаторов разного уровня. Режим работы поликлиники и ее структурных подразделений. Права и обязанности среднего и младшего медицинского персонала поликлиники. Медицинская документация по учету и анализу деятельности среднего медперсонала поликлиники. Обеспечение соблюдения СЭР в поликлинике. Организация работы на терапевтическом участке. Функции медицинской сестры участковой. Критерии качества работы главной медицинской сестры и сестринского персонала в поликлинике. Стационарзамещающие технологии в поликлинике.

**Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)**

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Организация работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима ЛП МО 2. Управление медицинскими отходами в ЛП МО.	6
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Организация работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима ЛП МО 2. Управление медицинскими отходами в ЛП МО.	3

**Текущий контроль**

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

*Тема 1.3. Тема 1.1.3. Менеджмент фармацевтического порядка  
(Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

Обеспечение лекарственными средствами, расходными материалами.

Организация выписки, учета, хранения и использования медикаментов в МО. Организация выписки, учета, хранения и использования расходных материалов в МО.

**Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)**

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Организация работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима ЛП МО 2. Управление медицинскими отходами в ЛП МО.	9

**Текущий контроль**

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

*Тема 1.4. Тема 1.1.4. Управление материальными и информационными ресурсами.  
Организация работы статистической службы ЛП МО.  
(Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

Менеджмент материальных ресурсов. Порядок инвентаризации. Нормирование материально-технических ресурсов. Управление медицинскими отходами в ЛП МО. Проблемы эффективности распределения ресурсов здравоохранения. Экономический механизм управления ресурсами ЛПО. Рациональное распределение ресурсов. Лекарственное обеспечение учреждений здравоохранения. Управление информационными ресурсами. Данные первичные и вторичные, объективные и субъективные. Базы данных. Классификация медицинской информации. Информационное обеспечение ЛПО и компьютеризация лечебно-производственного процесса. Информационные системы в здравоохранении. Информатизация в здравоохранении на современном этапе. Штаты учреждения. Учетно-отчетная документация стационара, поликлиники. Основные учетные формы стационара, поликлиники. Виды отчетов, составляемых ЛП МО. Информатизация статистической службы.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Менеджмент материальных ресурсов. 2. Порядок инвентаризации. 3. Нормирование материально-технических ресурсов.	6
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Менеджмент материальных ресурсов. 2. Порядок инвентаризации. 3. Нормирование материально-технических ресурсов.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

*Тема 1.5. Тема 1.1.5. Организация работы по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима в ЛП МО*

*(Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

Организация и контроль соблюдения СЭР в МО. Обеспечение соблюдения лечебно-охранительного режима в МО.

Контроль выполнения подчиненным персоналом манипуляций и процедур.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Вневедомственный контроль в ЛП МО 2. Стандарты сестринской практики.	6
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Вневедомственный контроль в ЛП МО 2. Стандарты сестринской практики.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

**Раздел 2. Модульная единица 1.2. Управление трудовыми процессами в медицинской организации**

**(Практические занятия - 132ч.; Самостоятельная работа - 69ч.)**

**Тема 2.1. Тема 1.2.1. Делопроизводство главной медицинской сестры поликлиники/стационара.**

**(Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)**

Документирование управленческой деятельности. Виды документов. Систематизация документов. Номенклатура дел главной медицинской сестры. Рабочие папки главной медицинской сестры. Организационные аспекты руководства сестринским персоналом. Ведение, учет и хранение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.

**Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)**

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Организация непрерывного профессионального развития сестринского персонала в ЛП МО	6
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Номенклатура дел главной медицинской сестры ЛП МО	3

**Текущий контроль**

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

**Тема 2.2. Тема 1.2.2. Экспертиза и контроль качества медсестринской помощи в ЛП МО**  
**(Практические занятия - 72ч.; Самостоятельная работа - 30ч.)**

Контроль выполнения целевых показателей деятельности сестринского персонала МО.

Формирование отчета о деятельности главной медицинской сестры МО.

Формирование отчета о результатах деятельности подчиненного медицинского персонала МО.

Заполнение документации по учету и анализу деятельности медицинских сестер в МО.

Контроль ведения медицинской документации подчиненным персоналом.

Участие в обходах главной медсестры/Совета по СД МО.

Основные принципы улучшения качества Элементы стратегии всеобщего менеджмента качества.

Специфика улучшения качества в здравоохранении (качество медицинской помощи, качество сестринской помощи). Методология улучшения качества. Качество и затраты. Управление рисками. Роль лидера в управлении качеством.

Мероприятия, обеспечивающие качество сестринской помощи: анализ подготовки кадров, ресурсное обеспечение деятельности медицинских сестер, внедрение стандартов сестринской помощи, использование современных сестринских технологий, экспертиза качества с последующей коррекцией.

Этапы контроля качества сестринской помощи.

Метод нормирования труда. Бюджет рабочего времени рабочего персонала. Расчет необходимого бюджета рабочего времени. Аналитически-исследовательский метод. Аналитически-расчетный метод. Суммарный метод. Классификация затрат рабочего времени. Хронометраж. Лист хронометражных наблюдений. Фотохронометраж. Карта фотохронометражных наблюдений. Нормообразующие факторы и основные этапы расчетов нормативов.

### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Этапы контроля качества сестринской помощи. 2. Контроль ведения медицинской документации подчиненным персоналом.	18
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Этапы контроля качества сестринской помощи. 2. Контроль ведения медицинской документации подчиненным персоналом.	12

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

*Тема 2.3. Тема 1.2.3. Организация непрерывного профессионального развития сестринского персонала в ЛП МО*

*(Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

Кадровое планирование, повышение квалификации сестринского персонала, адаптация персонала.

Процесс профессионального обучения. Повышение квалификации медицинских работников. Подходы к обучению на рабочем месте.

Непрерывное медицинское образование.

Планирование и подготовка резерва руководителей сестринских служб.

Участие в планерках, конференциях и т.д.

Обеспечение условий и организация выполнения требований охраны труда среднего и младшего медицинского персонала МО.

### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Непрерывное медицинское образование. 2. Адаптация сестринского персонала	6
Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативно-распорядительных документов базы практики: 1. Непрерывное медицинское образование. 2. Адаптация сестринского персонала	3

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

*Тема 2.4. Тема 1.2.4. Коммуникации в сестринской практике. Конфликт и его профилактика (Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

Определение понятий коммуникация, коммуникационный процесс. Природа коммуникации. Коммуникационный процесс и его основная цель. Элементы коммуникационного процесса. Понятие обратной связи в коммуникации. Межведомственные коммуникации в организациях: коммуникация между различными подразделениями, коммуникация руководитель – подчиненный, коммуникация между руководителем и рабочей группой, коммуникации неформальные – слухи. Значение эффективной коммуникации для работы медицинской сестры-руководителя.

Конфликт и его природа в организации. Модель конфликта как процесса. Последствия конфликта. Влияние конфликта на организацию. Управление конфликтной ситуацией. Конфликты в учреждениях здравоохранения и социальной сферы. Способы разрешения конфликтных ситуаций в ЛП МО. Роль и участие сестры-организатора в управлении конфликтами. Основные факторы стресса, вызванные работой сестринского персонала в учреждениях здравоохранения.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Изучение литературы и ресурсов Интернет: 1. Значение эффективной коммуникации для работы сестры-руководителя. 2. Управление конфликтами стрессами в работе сестринского персонала	9

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений

*Тема 2.5. Тема 1.2.5. Санитарно-просветительная и учебно-исследовательская работа студентов*

*(Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

План профилактической работы ЛП МО.

Проведение санитарно-просветительной работы. Подготовка материалов для работы с пациентами по вопросам сохранения и укрепления здоровья, соблюдения мер профилактики социально значимых заболеваний, соблюдения предписаний врача при лечении в стационаре и после выписки в домашних условиях.

Оформление рефератов, санитарных бюллетеней, памяток для пациентов и их родственников. Подготовка презентации, доклада, беседы.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	Беседа, санбюллетень, памятка и др. виды санпросвет работы, актуальные для профиля базы практики Подготовка конспекта беседы, санбюллетеня, памятки для пациентов из перечня, либо по согласованию с базой практики	6

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание. Лист учета практических умений и владений. Материалы санитарно-просветительной работы

*Тема 2.6. Тема 1.2.6. Подготовка учетно-отчетных документов.*

*(Самостоятельная работа - 6ч.)*



Отчет по практике предусматривает количественно-качественный анализ и учет видов деятельности студентов за период прохождения практики: манипуляций, выполненных самостоятельно (СК) в клинической практике, а также на симуляционных условиях (СМ), визуального ознакомления с технологией выполнения (В), самостоятельных видов деятельности.

#### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	Учетно-отчетные документы: измерение, суммирование, согласование с руководителями практики: 1.Оформление отчета с приложениями 2.Оформление материалов СРС из перечня	6

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Отчет по практике с приложениями

### **Раздел 3. Модульная единица 1.3. Зачет с оценкой (Практические занятия - 6ч.)**

#### *Тема 3.1. Тема 1.3.1. Зачет.*

*(Практические занятия - 6ч.)*

Контроль практических умений и навыков предусматривает: контроль знаний с помощью индивидуального собеседования со студентами по отчётным документам, проверку практических умений на рабочем месте или симуляционных условиях.

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Дневник практики. Индивидуальное задание, Лист учета практических навыков. Тестовый контроль. Санитарные бюллетени. Рефераты
Отчет по практике с приложениями

## **7. Формы отчетности по практике**

- Бланк инструктажа
- Индивидуальное задание
- Рабочий план
- Лист учета практических навыков с характеристикой руководителя практики от медицинской организации
- Отчет по практике
- Дневники практики
- Характеристика руководителя практики.

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. 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 - 978-5-9704-2654-8. - Текст: непосредственный.

2. Лисицын, Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Ю.П. Лисицын, Г.Э. Улумбекова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-2654-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970426548.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

3. Лисицын, Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Ю.П. Лисицын, Г.Э. Улумбекова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-2654-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970426548.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

4. Лисицын, Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Ю.П. Лисицын, Г.Э. Улумбекова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-2654-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970426548.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-2098-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970420980.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

6. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-2098-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970420980.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

7. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-2098-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970420980.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

8. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-3710-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437100.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

9. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-3710-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437100.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

10. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-3710-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437100.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

11. Касимовская, Н. А. Организация сестринской службы: учебник: учебник / Н. А. Касимовская, В. Е. Ефремова. - Москва: МИА, 2015. - 440 - 978-5-9986-0188-0. - Текст: непосредственный.

#### *Дополнительная литература*

1. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.И. Лисицын. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - 978-5-9704-7308-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

2. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.И. Лисицин. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - 978-5-9704-7308-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Касимовская, Н. А. Организация сестринской службы: учебник / Н. А. Касимовская, В. Е. Ефремова. - Москва: МИА, 2015. - 440 - 978-5-9986-0188-0. - Текст: непосредственный.

4. Управление качеством медицинской помощи: практическое руководство / Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-3780-3. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437803.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

5. Управление качеством медицинской помощи: практическое руководство / Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-3780-3. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437803.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

6. Управление качеством медицинской помощи: практическое руководство / Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-3780-3. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437803.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

7. Татарников, М. А. Управление качеством медицинской помощи / М. А. Татарников. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 - 978-5-9704-3780-3. - Текст: непосредственный.

8. Татарников, М. А. Управление качеством медицинской помощи: методические рекомендации / М. А. Татарников. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 - 978-5-9704-3780-3. - Текст: непосредственный.

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"
2. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
3. <https://scholar.google.ru/> - Поисковая система Google Академия

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
2. [www.femb.ru](http://www.femb.ru) - Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ)
3. <http://feml.scsml.rssi.ru/feml/> - Федеральная электронная медицинская библиотека

## **8.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики**

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. СЭО 3KL Русский Moodle;
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
3. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
4. MS Office Standard, Версия 2013;
5. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
6. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

#### **8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Место проведения практики и описание МТО.

- АО МСЧ "Нефтяник" (Договор практики № 9180081 от 09.04.2018 г.);
- АСУ СОН ТО «Зареченский психоневрологический интернат» (Договор практики №9180202 от 27.12.2018 г.);
- АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр» (Договор практики №9180206 от 25.12.2018 г.);
- АСУСОН ТО «Ялutorовский психоневрологический интернат» (Договор практики №9180207 от 25.12.2018 г.);
- АСУСОНТО «Ярковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Договор практики №9180209 от 24.12.2018 г.);
- АУ СОН ТО «ОРЦ «Родник» (Договор практики №9180205 от 25.12.2018 г.);
- АУ СОН ТО «Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов «Красная гвоздика» (Договор практики №9190038 от 30.10.2019 г.);
- АУ СОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» (Договор практики №9190001 от 09.01.2019 г.);
- БУ ХМАО- Югры "Урайская городская клиническая больница" (Договор практики № 9180015 от 30.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Белоярская районная больница" (Договор практики № 9180020 от 15.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Березовская районная больница» (Договор практики № 9180157 от 30.05.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Геронтологический центр» (Договор практики №9210029 от 21.11.2021 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Игримская районная больница" (Договор практики № 9180071 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Когалымская городская больница" (Договор практики № 9180038 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Кондинская районная больница" (Договор практики № 9180019 от 14.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Лангепасская городская больница" (Договор практики № 9180033 от 01.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Лянторская городская больница" (Договор практики № 9180047 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Мегионская городская больница» (Договор практики №9200026 от 10.09.2020 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Нефтеюганская районная больница" (Договор практики № 9180127 от 30.05.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Нефтеюганская окружная клиническая больница им. В.И. Яцкив" (Договор практики № 9180021 от 15.03.2018 г.);

- БУ ХМАО-Югры «Нижневартовская городская поликлиника» (Договор практики №9180184 от 11.06.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Нижневартовская окружная клиническая больница" (Договор практики № 9180147 от 01.06.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Нижневартовская окружная клиническая детская больница" (Договор практики № 9180007 от 13.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Нижневартовская районная больница" (Договор практики № 9180009 от 13.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Новоаганская районная больница" (Договор практики № 9180143 от 01.06.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Няганская окружная больница" Договор практики № 9180089 от 20.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Окружная клиническая больница" (Договор практики № 9180060 от 05.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Окружной клинический лечебно-реабилитационный центр» (Договор практики №9200008 от 27.02.2020 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (Договор практики № 9180154 от 30.05.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Пионерская районная больница" (Договор практики № 9180048 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Покачевская городская больница" (Договор практики № 9180054 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Пыть-Яхская окружная клиническая больница" (Договор практики № 9180027 от 28.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Радужнинская городская больница» (Договор практики №9180175 от 30.05.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Сургутская городская клиническая поликлиника №5" (Договор практики № 9180137 от 09.06.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Сургутская городская клиническая больница" (Договор практики № 9180070 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 2» (Договор практики №9180179 от 31.05.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Сургутская клиническая травматологическая больница" (Договор практики № 9180114 от 09.06.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Сургутская окружная клиническая больница" (Договор практики № 9180040 от 29.03.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Ханты-Мансийская районная больница" (Договор практики № 9180053 от 09.04.2018 г.);
- БУ ХМАО-Югры "Югорская городская больница" (Договор практики № 9180094 от 24.05.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №6" (Договор практики № 9180062 от 09.04.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №1" (Договор практики № 9180061 от 04.04.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №12" (Договор практики №9180034 от 15.03.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 13" (Договор практики №9220025 от 15.09.2022 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №14" (Договор практики №9180091 от 20.04.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №17" (Договор практики № 9180045 от 09.04.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №3" (Договор практики №9180085 от 20.04.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №4" (Договор практики № 9180043 от 09.04.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №5" (Договор практики № 9180050 от 09.04.2018 г., ДБП 8190061 от 18.06.2019);

- ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №8" (Договор практики № 9180077 от 20.04.2018 г. ДБП 1/2019//8190021 от 15.03.2019);
- ГАУЗ ТО «Детский лечебно-реабилитационный центр «Надежда» (Договор практики № 9180166 от 01.10.2018 г.);
- ГАУЗ ТО «Лечебно-реабилитационный центр «Градостроитель» (Договор практики №9200009 от 30.04.2020 г.);
- ГАУЗ ТО "Многопрофильный клинический медицинский центр "Медицинский город" (Договор практики № 9180086 от 20.04.2018 г.) ;
- ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» (Договор практики №\*9200027 от 08.06.2020 г.);
- ГБУ "Далматовская центральная районная больница" (Договор практики № 9180113 от 30.05.2018 г.);
- ГБУ «Курганская больница № 2» (Договор практики №9220009 от 14.05.2022 г.);
- ГБУ "Курганская больница скорой медицинской помощи" (Договор практики № 9180079 от 20.04.2018 г.);
- ГБУ "Курганская детская поликлиника" (Договор практики № 9180109 от 30.05.2018 г.);
- ГБУ "Курганская областная детская клиническая больница имени Красного Креста" (Договор практики № 9180035 от 15.03.2018 г.);
- ГБУ "Курганская областная клиническая больница" (Договор практики № 9180066 от 09.04.2018 г., ДБП 8170059 от 26.07.2017);
- ГБУ «Курганская областная специализированная инфекционная больница» (Договор практики №9190010 от 15.04.2019 г.);
- ГБУ "Курганская поликлиника № 2" (Договор практики № 9180099 от 30.05.2018 г.);
- ГБУ «Курганская поликлиника № 1» (Договор практики № 9180169 от 30.05.2018 г.);
- ГБУ "Курганский областной госпиталь для ветеранов войн" (Договор практики № 9180046 от 09.04.2018 г.);
- ГБУ «Курганский областной онкологический диспансер» (Договор практики №9180174 от 08.06.2018 г.);
- ГБУ «Куртамышская центральная районная больница имени К.И. Золотавина» (Договор практики №9180176 от 08.06.2018 г.);
- ГБУ "Мишкинская центральная районная больница" (Договор праткиики № 9180134 от 01.06.2018 г.);
- ГБУ "Мокроусовская центральная районная больница" (Договор практики № 9180037 от 09.04.2018 г.);
- ГБУ «Сафакулевская центральная районная больница» (Договор практики №9180178 от 08.06.2018 г.);
- ГБУ "Целинная центральная районная больница" (Договор практики № 9180139 от 30.05.2018 г.);
- ГБУ "Частоозерская центральная районная больница" (Договор практики № 9180111 от 30.05.2018 г.);
- ГБУ "Шадринская больница скорой медицинской помощи" (Договор практики № 9180067 от 09.04.2018 г.);
- ГБУ "Шадринская поликлиника" (Договор практики № 9180055 от 09.04.2018 г.);
- ГБУ "Шатровская центральная районная больница" (Договор практики № 9180056 от 09.04.2018 г.);
- ГБУ ЯНАО РЦ «Большой Тараскуль» (Договор практики №9210035 от 17.12.2021 г.);
- ГБУЗ КК «Петропавловск-Камчатская городская поликлиника №3» (Договор практики №9210014 от 07.06.2021 г.);
- ГБУЗ ТО "Госпиталь для ветеранов войн" (Договор практики № 9180082 от 20.04.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница № 11" (Договор практики № 9180078 от 20.04.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница № 12" (Договор практики №9180181 от 30.05.2018 г.);

- ГБУЗ ТО "Областная больница № 14 имени В.Н. Шанаурина" (Договор практики № 9180017 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница № 15" ( Договор практики № 9180075 от 09.04.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница № 20" (Договор практики № 9180028 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница № 3" (Договор практики № 9180051 от 09.04.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница № 9" (Договор практики № 9180004 от 01.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница №13" (Договор практики № 9180016 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница №23" (Договор практики № 9180010 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница №24" (Договор практики № 9180002 от 09.01.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная инфекционная клиническая больница" г. Тюмень (Договор практики № 9180072 от 09.04.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная клиническая больница №1" (Договор практики №9210001 от 25.05.2021 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная больница №4" (Договор практики № 9180018 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная клиническая больница № 2" (Договор практики № 9180161 от 28.05.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областной клинический фтизиопульмонологический центр" (Договор практики №9200031 от 01.04.2020 г.);
- ГБУЗ ТО "Областной наркологический диспансер" (Договор практики №9180151 от 19.07.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областной офтальмологический диспансер" (Договор практики № 9180162 от 18.11.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Перинатальный центр (г. Тюмень)" (Договор практики №9180145 от 30.07.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Родильный дом №2" (Договор практики №9180003 от 11.01.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Родильный дом №3" (Договор практики № 9180026 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Станция скорой медицинской помощи" (Договор практики №9180159 от 03.09.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Аксарковская центральная районная больница" (Договор практики №9180182 от 30.05.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Красноселькупская центральная районная больница" (Договор практики № 9180170 от 30.05.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Губкинская городская больница" (Договор практики № 9180024 от 19.03.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Лабытнангская городская больница" (Договор практики № 9180058 от 09.04.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Мужевская центральная районная больница" (Договор практики № 9180008 от 05.03.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Муравленковская городская больница" (Договор практики № 9180012 от 30.03.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Надымская центральная районная больница" (Договор практики № 9180032 от 15.03.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Новоуренгойская центральная городская больница" (Договор практики № 9180076 от 20.04.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Ноябрьская центральная городская больница" (Договор практики № 9180069 от 09.04.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Тазовская центральная районная больница" (Договор практики № 9180096 от 28.05.2018 г.);
- ГБУЗ ЯНАО "Тарко-Салинская центральная районная больница" (Договор практики № 9180023 от 15.03.2018 г.);

- ГБУЗ ЯНАО "Яр-Салинская центральная районная больница" (Договор практики № 9180042 от 09.04.2018 г.);
- ООО «НЕЙРО-ПРАКТИКА» (Договор практики №9210036 от 23.12.2021 г.);
- ФГБНУ "Томский Национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук" (Договор практики № 9180149 от 20.08.2018 г.);
- ФГБУЗ "ЗСМЦ Федерального медико-биологического агентства" (Договор практики № 9180125 от 30.05.2018 г.);
- Филиал «КДЛ Тюмень» ООО «Медицинский центр «Диапазон» (Договор практики №9210020 от 27.09.2021 г.);
- ЧУЗ "КБ "РЖД-Медицина" г. Тюмень" (Договор практики №9180001 от 09.01.2018 г.);
- ГАУЗ ТО "Областная больница № 19" (Договор практики №9200046 от 18.12.2020 г.);
- ГАУЗ ТО "Областной кожно-венерологический диспансер" (Договор практики №1/2018/9180152 от 09.04.2018 г.);
- ГБУЗ ТО "Областная клиническая психиатрическая больница" (Договор практики №9180164 от 01.10.2018 г.);
- ТООО «Будущее начинается сейчас» (Договор практики №9220023 от 01.08.2022 г.);
- ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» (Договор практики №9170083 от 28.03.2017 г.);
- ГБУ «Шадринская центральная районная больница» (Договор практики №9180177 от 30.05.2018 г.).

Типовой набор профессионального оборудования, медицинская техника и оборудование в соответствии с приложением №4 договора об организации практической подготовки обучающихся.

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-технической базой для обеспечения образовательной деятельности (помещения и оборудование) для реализации ОПОП ВО специалитета/направления подготовки по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практики» (в части учебных практик) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом.