

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 дисциплины (модуля) 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 коллегияльный 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 коллегияльный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т. Н.	Согласовано	___. ___. 202__., № ____

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: Подготовить выпускников-бакалавров сестринского дела в магистратуре по дисциплине для удовлетворения потребности здравоохранения в квалифицированных руководителях сестринских служб медицинских организаций в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 ноября 2017г. №768н.

При этом **задачи** дисциплины:

- Получить знания по теории управления сестринской деятельностью;
- освоить умения управления сестринскими службами медицинской организации в соответствии с требованиями клинических рекомендаций, стандартов и порядков оказания медицинской помощи.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Теория и практика управления сестринской деятельностью» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, является обязательной дисциплиной и изучается в I семестре.

3. Перечень компетенций в процессе освоения дисциплины

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)		
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности				
основные принципы организации и управления сестринской деятельностью	разрабатывать и применять управленческие решения в рамках профессиональных обязанностей по управлению	навыками разработки и планирования реализации управленческих решений по управлению сестринской деятельностью		

	сестринской деятельностью	медицинской организации		
Тип задач профессиональной деятельности: <u>организационно-управленческий</u>				
Обобщенная трудовая функция/задача профессиональной деятельности: Управление процессами деятельности медицинской организации				
ПК-3. Способен к осуществлению управления процессами деятельности сестринской службы медицинской организации				
принципы управления сестринским обеспечением подразделения/организации ; принципы анализа работы сестринского персонала и определения потребности в изменениях сестринской службы структурного подразделения/организации; управление качеством сестринской помощи.	-обеспечить рациональную организацию труда младшего медперсонала и специалистов сестринского дела конкретного подразделения/организации; анализировать работу сестринского персонала структурного подразделения/организации; планировать свою деятельность и деятельность подразделений медицинской организации.	- навыками управления сестринским персоналом структурного подразделения/организации.	ТФ Е /01.8 Проектирование и организация процессов деятельности медицинской организации	ПС «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, всего 144 часа.

Модульная единица 1.1. Сестринское обеспечение медицинской организации

Основные направления развития сестринского дела в РФ г. Роль специалистов по управлению сестринской деятельностью в модернизации здравоохранения. Понятие о сестринском обеспечении медицинской организации. Организация сестринской деятельности, ориентированной на индивидуальные потребности пациента. Оценка потенциальных возможностей развития сестринской службы организации. Расширение функций специалистов сестринского дела. Стандартизация сестринской деятельности. ТПМУ и ВТМУ. Качество сестринской помощи. Контроль качества сестринской помощи. Экспертиза качества сестринской помощи. Международное сестринское движение.

Модульная единица 1.2. Управление сестринским обеспечением медицинской организации

Менеджмент санитарно-эпидемиологического режима. Проблема ИСМП. Профилактика ИСМП. Нормативно-правовое регулирование. Управление фармацевтическим порядком в медицинской организации. Приемка лекарственных препаратов. Приемочный контроль. Хранение лекарственных препаратов. Выявление фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных лекарственных препаратов. Основные требования, регламентирующие обращение НС, ПВ и прекурсоров в медицинской организации. Ответственность руководителя сестринской службы. Предметно-количественный учет лекарственных препаратов. Менеджмент материальных ресурсов. Организация гос. закупок в ЛП МО. Нормирование материально-технических ресурсов. Управление медицинскими отходами в ЛП МО.

Модульная единица 1.3. Организация работы специалиста по управлению сестринской деятельностью

Документационно-правовое обеспечение деятельности специалиста по управлению сестринской деятельностью. Регламентирующие документы. Профессиональные стандарты и квалификационные требования. Номенклатура дел главной медицинской сестры. Рабочие папки главной медицинской сестры. Порядок инвентаризации. Организационные аспекты руководства сестринским персоналом. Разработка управленческих решений по повышению эффективности работы организации. Организация работы Совета по сестринскому делу в медицинской организации, его полномочия. Эффективное использование рабочего времени медсестрой-руководителем. Организационно-технические возможности управления временем. Биомедицинская статистика в деятельности руководителя сестринской службы. Оценка статистической информации руководителем сестринской службы. Медицинская учетная документация руководителя сестринской службы.

Модульная единица 1.4. Экзамен. Итоговое тестирование. Собеседование.

Таблица-1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Лекции			Практические занятия				СРС*	Всего часов	Форма контроля**
		Всего часов	Аудиторная работа	Внеаудиторная контактная работа	Всего часов	Аудиторная работа	Внеаудиторная работа	Симуляционное обучение			
1.	Модульная единица 1.1. Сестринское обеспечение медицинской организации	2	-	2	8	4	4	-	26	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО ОКР
2.	Модульная единица 1.2. Управление сестринским	2	-	2	8	4	4	-	26	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО, ОКР

	обеспечением медицинской организации										
3.	Модульная единица 1.3. Организация работы специалиста по управлению сестринской деятельность ю	2	-	2	8	4	4	-	26	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО, ОКР
4.	Экзамен	-	-	-	-	-	-	-	6	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО,
		6	-	6	24	12	12	-	78	144	

СРС – самостоятельная работа студентов,

ПУ – экспертная оценка практических умений,

ОТ – оценка тестов по критериям,

ОСЗ и КС – оценка решения ситуационных задач и конкретных ситуаций,

СО – собеседование,

ОКР – оценка материалов контрольной работы.

Таблица-2. Тематический план лекций

№ п/п	Темы лекций	Количество часов аудиторной работы	Внеаудиторная контактная работа	
			Вид	Количество часов
Дисциплинарный модуль 1				
Модульная единица 1.1. Сестринское обеспечение медицинской организации				
1.	Основные задачи развития сестринского дела в Российской Федерации.	-	вебинар	2
Модульная единица 1.2. Управление сестринским обеспечением медицинской организации				
2.	Менеджмент санитарно-эпидемиологического режима.	-	вебинар	2
Модульная единица 1.3. Организация работы специалиста по управлению сестринской деятельностью				

3.	Документационно-правовое обеспечение деятельности специалиста по управлению сестринской деятельностью	-	вебинар	2
	Итого	-		6
Всего 6 часов				

Таблица-3. Тематический план практических занятий

№ п/п	Темы занятий	Количество часов аудиторной работы	Внеаудиторная контактная работа		Симуляционное обучение	
			Вид	Часы	Вид	Часы
Дисциплинарный модуль 1						
Модульная единица 1.1. Сестринское обеспечение медицинской организации						
1.1.1	Сестринское обеспечение медицинской организации	2	Подготовка реферата/презентации	2	–	–
1.1.2.	Экспертиза качества сестринской помощи.	2	Решение ситуационных задач	2	–	–
Модульная единица 1.2. Управление сестринским обеспечением медицинской организации						
1.2.1	Управление санитарно-эпидемиологическим режимом в медицинской организации	2	Решение ситуационных задач	2	–	–
1.2.2.	Управление фармацевтическим порядком в медицинской организации	2	Подготовка реферата/презентации	2	–	–
Модульная единица 1.3. Организация работы специалиста по управлению сестринской деятельностью						
1.3.1.	Документационно-правовое обеспечение деятельности специалиста по управлению сестринской деятельностью.	2	Подготовка проектов документов	2	–	–
1.3.2.	Разработка управленческих решений по повышению	2	Решение ситуационных задач	2	–	–

	эффективности работы сестринской медицинской организации					
	Итого	24	–	24	-	–
Всего 24 часа						

5. Рекомендуемые образовательные технологии

В рамках учебной дисциплины, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утвержденного Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 684 от 26.05.2020 г. и учебного плана Тюменского ГМУ (2023), предусмотрены теоретические (лекции) и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: тестов, ситуационных задач, в том числе с использованием системы ЭОС (Moodle).

С целью формирования и развития профессиональных умений и навыков обучающихся для реализации компетентного подхода предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, что обеспечивается решением ситуационных задач, моделированием конкретных ситуаций, с которыми студенты сталкивались в медицинских организациях и предлагаемых к обсуждению преподавателем, в сочетании с дискуссионными обсуждениями домашнего задания на основе самостоятельного изучения обучающимися дополнительной литературы и ресурсов Интернет, с использованием методологии критического мышления.

Внеаудиторная контактная работа включает: лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (вебинар) с размещением на образовательных платформах, в том числе на платформе ЭОС (Moodle). В рамках внеаудиторной контактной работы студенты разрабатывают алгоритмы технологий простых медицинских услуг и стандартных операционных процедур, готовят презентации, рефераты, проекты.

В системе контроля предусмотрена комплексная система организации обучения и оценки успеваемости студентов в процессе освоения программы по дисциплине, проводится регулярная оценка знаний и умений студентов методом рейтинговой оценки результатов обучения по каждой модульной единице и дисциплине в целом. Контроль знаний и умений включает контроль текущей успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) в форме экзамена на оценку в виде собеседования и демонстрации практических умений при решении ситуационных задач и тестового контроля.

6. Виды работ и формы контроля самостоятельной работы студентов

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Вид работы	Количество часов	Форма контроля
Модульная единица 1.1. Сестринское обеспечение медицинской организации				
1.	Оценка потенциальных возможностей развития	Контрольная работа	10	Проверка материалов

	сестринской медицинской организации службы			контрольной работы
2.	Расширение функций специалистов сестринского дела	Доклад, Реферат Презентация	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
3.	Международное сестринское движение.	Доклад, Реферат Презентация	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
Модульная единица 1.2. Управление сестринским обеспечением медицинской организации				
4.	Управление материально-техническими ресурсами в медицинской организации	Контрольная работа	10	Проверка материалов контрольной работы
5.	Компоненты сестринского обеспечения медицинской организации: стационар, поликлиника	Доклад, Реферат Презентация	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
6.	Управление медицинскими отходами в медицинской организации.	Проект	9	Защита проекта
Модульная единица 1.3. Организация работы специалиста по управлению сестринской деятельностью				
7.	Эффективное использование рабочего времени медсестрой-руководителем. Организационно-технические возможности управления временем.	Контрольная работа	10	Проверка материалов контрольной работы
8.	Управление непрерывным профессиональным образованием и развитием сестринского персонала	Доклад, Реферат Презентация	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
9.	Оценка статистической информации руководителем сестринской службы.	Подготовка материалов из профессиональных журналов, ресурсов интернет	9	Анализ материалов на занятии с использованием технологий

				критического мышления
Модульная единица 1.4. Экзамен				
10	Подготовка к экзамену	Тестирование в ЭОС Изучение рекомендуемых источников	6	Консультация Итоги тестирования Итоги собеседования

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

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

Код компетенции	Наименование оценочного средства
ОПК-2 ПК-3	<p>УПРАВЛЕНИЕ - ЭТО:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для формирования и достижения целей организации; 2) функция руководства организацией; 3) руководство организацией в условиях рынка. 4) исполнение приказов руководящих органов
	<p>ДОКУМЕНТЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНЧЕСКОМ ПРОЦЕССЕ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) внутренние 2) исходящие 3) входящие
	<p>ПОД РЕСУРСАМИ УПРАВЛЕНИЯ ПОНИМАЮТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основные фонды, 2) материальное оснащение, 3) сырье 4) все перечисленное верно
	<p>ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ – ЭТО ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, отличающийся нестандартным содержанием и отсутствием типовой формы расположения реквизитов; 2) документ, записанный на гибком магнитном диске; 3) документ, в котором часть информации представлена в зашифрованном виде; 4) документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Код компетенции	Наименование оценочного средства
	<p>В КАКИХ СЛУЧАЯХ ИЗДАЮТ РЕШЕНИЯ, ПОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРИКАЗЫ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) во всех случаях, когда необходимо принять нормативный или индивидуальный акт по основным вопросам компетенции организации 2) по оперативным вопросам и для организации исполнения постановлений, решений и приказов 3) при необходимости осуществления контроля деятельности
	<p>КАЧЕСТВО МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ – ЭТО ХАРАКТЕРИСТИКА. ОТРАЖАЮЩАЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) степень соответствия медицинской помощи заранее установленным критериям и стандартам 2) возможности медицинской организации в использовании медицинских технологий 3) состояние здоровья населения 4) количество посетивших медицинскую организацию за год
	<p>БЕЗОПАСНОСТЬ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ОЗНАЧАЕТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведение к минимуму риска побочных эффектов диагностики, лечения и других проявлений ятрогении 2) обеспечение охраны труда медицинских работников 3) обеспечение противопожарной безопасности в медицинской организации 4) соблюдение правил внутреннего распорядка
	<p>К ВИДУ КОНТРОЛЯ, КОТОРЫЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РУКОВОДИТЕЛЬ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТЫ, ОТНОСЯТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) предварительный 2) текущий 3) стратегический 4) заключительный
	<p>КОНТРОЛЬ КАК ОДНА ИЗ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ – ЭТО:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей; 2) проверка деятельности организации с целью ликвидации недостатков; 3) система мероприятий, обеспечивающая качество оказанных услуг. 4) Использование наказания для достижения организацией поставленных целей
	<p>МОТИВАЦИЯ КАК ОДНА ИЗ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ – ЭТО:</p>

Код компетенции	Наименование оценочного средства
	1) использование внешних поощрений и наказаний для достижения цели организации; 2) использование внутренних стимулов для достижения поставленной цели; 3) процесс стимулирования себя и других на деятельность по достижению целей организации. 4) использование внешних стимулов для достижения поставленной цели

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

Код компетенции	Наименование оценочного средства
ОПК-2 ПК-3	<p>ГЛАВНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА/БРАТ ИМЕЕТ ПРАВО НАЛАГАТЬ ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВЗЫСКАНИЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в устной форме 2) в виде приказа по отделению 3) в виде приказа по больнице 4) в виде приказа с занесением в трудовую книжку 5) в виде лишения премии <hr/> <p>ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ – ЭТО:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации; 2) изложение обязанностей работника; 3) утвержденные администрацией права и обязанности работающего в определенной должности. 4) утвержденные администрацией требования к квалификации работника <hr/> <p>ДОКУМЕНТАМИ ПРАКТИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, ПО КОТОРЫМ САНЭПИДРЕЖИМ СОБЛЮДАЕТСЯ ЕЖЕДНЕВНО, ЯВЛЯЮТСЯ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гигиенические нормативы; 2) санитарные нормы и правила; 3) санитарные нормы; 4) санитарные правила. 5) все перечисленное верно <hr/> <p>ТРЕБОВАНИЯ В АПТЕКУ НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ВЕЩЕСТВА ВЫПИСЫВАЕТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заведующий отделением 2) Лечащий врач 3) старшая медсестра отделения

Код компетенции	Наименование оценочного средства
	<p>4) главная медсестра медицинской организации</p> <p>В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОЛЖЕН БЫТЬ _____ ЗАПАС ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИХ СРЕДСТВ РАЗЛИЧНОГО ХИМИЧЕСКОГО СОСТАВА И НАЗНАЧЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) месячный 2) недельный 3) двухнедельный 4) трехмесячный <p>КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДСТЕРИЛИЗАЦИОННОЙ ОЧИСТКИ ПРОВОДЯТ _____ РАЗ В _____</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1; день 2) 1; неделю 3) 1; 2 дня 4) 2; неделю <p>КЛАССИФИКАЦИОННУЮ ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ ЛЕКАРСТВЕННОГО ПРЕПАРАТА ПО МКБ-10 СЛЕДУЕТ ИСКАТЬ В РЛС В РАЗДЕЛЕ _____ УКАЗАТЕЛЬ</p> <p>анатомио-терапевтико-химический фармакологический производителей лекарственных средств нозологический</p> <p>В МЕДИЦИНСКИХ ЦЕЛЯХ МОГУТ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ НАРКОТИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА И ПСИХОТРОПНЫЕ ВЕЩЕСТВА, ВНЕСЕННЫЕ В</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) таблицу 2 списка IV; 2) список I; 3) таблицу 1 списка IV; 4) списки II и III;
	<p>СТАРШИЕ И ГЛАВНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ СЕСТРЫ ДОЛЖНЫ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) вести учет и контроль за рациональным хранением и расходом материальных ценностей, 2) следить за исправностью приборов и оборудования, принимать меры по их своевременной проверке (метрологическому контролю) и ремонту, 3) обеспечивать своевременное списание неисправных приборов, оборудования и других материальных ценностей. 4) все перечисленное верно <p>ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ДВА ОСНОВНЫХ ВИДА МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ</p>

Код компетенции	Наименование оценочного средства
	1) ограниченную и полную 2) виды материальной ответственности должны быть конкретизированы в коллективном договоре 3) материальная ответственность должна устанавливаться соглашением работника и работодателя, но не должна быть большей, чем это предусмотрено законодательством 4) все перечисленное верно

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

Код компетенции	Наименование оценочного средства
ОПК-2 ПК-3	<p>ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ СОЗДАЕТСЯ _____ КОМИССИЯ</p> <p>общественная административная по составлению инвентаризационных описей постоянно действующая инвентаризационная</p> <hr/> <p>ДОКУМЕНТЫ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО ЭТИКО-ДЕОНТОЛОГИЧЕСКОМУ АСПЕКТУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВКЛЮЧАЮТ:</p> <p>1) Протоколы проведения профильной учебы; 2) Протоколы принятия зачетов; 3) Этический кодекс в МО; 4) Индивидуальные планы профессионального развития персонала МО; 5) Портфолио персонала МО.</p> <hr/> <p>РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ОФОРМЛЯЕТСЯ И ХРАНИТСЯ КАК _____ ДОКУМЕНТ</p> <p>распорядительный информационный финансово-расчетный организационный</p>

Код компетенции	Наименование оценочного средства
	<p>ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УТВЕРЖДАЕТ заведующий отделением старшая медицинская сестра главная медицинская сестра главный врач</p>
	<p>ДОКУМЕНТЫ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ СЕСТРИНСКОЙ ПОМОЩИ ПАЦИЕНТАМ В МО И ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ВКЛЮЧАЮТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) План проведения профильной учебы на текущий год; 2) Протоколы проведения профильной учебы; 3) Протоколы принятия зачетов ; 4) Протокол комплексного обхода совместно с эпидемиологом, начмедом, завхозом и другими привлеченными к этому лицами; 5) Протоколы поверки на ИМТ.
	<p>СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПЛАНИРУЕТ ЗАНЯТЬ ДОЛЖНОСТЬ ВРАЧА-МЕТОДИСТА, ДЛЯ ЭТОГО ЕЙ НЕОБХОДИМО ИМЕТЬ ДИПЛОМ О _____ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) высшем образовании; сестринское дело 2) профессиональной переподготовке; организация сестринского дела 3) среднем профессиональном образовании; сестринское дело 4) окончании магистратуры; управление сестринской деятельностью
	<p>ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) содержит информацию о фактически отработанном времени и количестве неявок за месяц по каждому сотруднику организации 2) закрепляет время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня 3) устанавливает численный состав работников структурного подразделения 4) устанавливает порядок чередования работников по сменам, дни работы и отдыха
	<p>ДОКУМЕНТЫ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОТРЕБНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВКЛЮЧАЮТ:</p>

Код компетенции	Наименование оценочного средства
	1) Положение о метрологической службе МО; 2) График проведения метрологической поверки; 3) Документы по обеспечению дезинфицирующими средствами и кожными антисептиками; 4) Протоколы поверки на ИМТ; 5) Договор на техническое обслуживание МТ.
	НАЗНАЧЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ 1) диагностика патологических состояний при заболеваниях различного профиля и для разных категорий больных, включая прогноз и выработку рекомендаций по способам лечения; 2) информационная поддержка и автоматизация диагностического и лечебного процесса, осуществляемого при непосредственном контакте с организмом больного; 3) обеспечение функционирования соответствующих подразделений и информационной поддержки врачей при консультировании, диагностике и принятии решений при неотложных состояниях; 4) для проведения доврачебного профилактического осмотра населения, а также для врачебного скрининга для формирования групп риска и выявления больных, нуждающихся в помощи специалиста; 5) для информационной поддержки государственного уровня системы здравоохранения России;
	ДОКУМЕНТЫ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И ПОРЯДКУ ДОПУСКА К РАБОТЕ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ВКЛЮЧАЮТ: 1) График проведения исследований на носительство патогенного стафилококка 2) Программа производственного контроля. 3) План выполнения Программы производственного контроля на текущий год 4) Протоколы проведения исследований 5) Санитарные правила
	ТРЕБОВАНИЯ-НАКЛАДНЫЕ НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДМЕТНО-КОЛИЧЕСТВЕННОМУ УЧЕТУ, ВЫПИСЫВАЮТ НА ОТДЕЛЬНЫХ БЛАНКАХ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ 1) фармакологической группы препаратов 2) способа применения 3) стоимости лекарственных препаратов 4) формы выпуска

Код компетенции	Ситуационная задача
	<p>Вы работаете медицинской сестрой в городской клинической больнице. После окончания факультета высшего сестринского образования главный врач больницы предложил вам должность заведующего в открывающемся отделении сестринского ухода. Отделение рассчитано на 20 коек. Основная цель отделения – оказание медико-социальной помощи, сочетающей квалифицированную медицинскую помощь с сестринским уходом за больными хронической соматической патологией терапевтического, хирургического, онкологического и неврологического профилей. Для организации деятельности отделения необходимо утвердить должностные инструкции медицинского персонала. Вам предложено разработать должностную инструкцию заведующего отделением сестринского ухода.</p>
	Вопросы и задания
ОПК-2	Ознакомьтесь с представленной ситуацией и её особенностями
ПК-3	Проанализируйте ситуацию – осмыслите изложенную в задаче информацию, переведите её в набор логически связанных вопросов, выделите основные проблемы, факторы и данные, которые могут воздействовать на принятие решения;
	Разработайте должностную инструкцию заведующего отделением сестринского ухода городской клинической больницы.
	Опишите с необходимым обоснованием этапы составления должностной инструкции заведующего отделением сестринского ухода городской клинической больницы

Код компетенции	Вопросы к экзамену по дисциплине «Теория и практика управления сестринской деятельностью»
ОПК-2	Информационное обеспечение ЛП МО и компьютеризация лечебно-производственного процесса.
ПК-3	<p>Информационные системы в здравоохранении.</p> <p>Заключение трудового договора.</p> <p>Оформление заявления.</p> <p>Подготовка и оформление приказов.</p> <p>Нормативно-правовое регулирование руководителя сестринской службой.</p> <p>Регламентирующие документы по управлению человеческими ресурсами в ЛП МО.</p> <p>Общие положения по организации и ведению кадрового делопроизводства</p> <p>Систематизация документов руководителя сестринской службой.</p> <p>Регламентирующие документы руководителя сестринской службой. .</p>

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

Основная литература (О.Л.)

1. Организация сестринской службы: учебник / Н.А. Касимовская, В.Е. Ефремова.– Москва: МИА, 2015.– 440 с.
2. Камынина, Н.Н. Менеджмент и лидерство: учебник / Н.Н. Камынина, И.В. Островская, А.В. Пьяных.– Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012.– 528 с. –
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970413258.html>

Дополнительная литература (Д.Л.)

1. Татарников, М.А. Управление качеством медицинской помощи / М.А. Татарников.– Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016.– 304 с.–<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437810.html>
2. Медицинская документация: учетные и отчетные формы [Электронный ресурс] / Р. А. Хальфин [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - on-line. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970428740.html>
3. Теория и практика сестринского дела : в 2-х т. / П. Бейер [и др.] ; пер. с англ. . - М. : ФГОУ "ВУНМЦ Росздрава", 2008. - 889 с.
4. Основы сестринского дела [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 т. / под ред. Г. И. Чувакова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2018.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

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»

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

<i>Учебные аудитории</i>	<i>Перечень оборудования</i>	<i>Адрес (местонахождение)</i>
Помещение № 410 для проведения лекционных занятий обучающихся, аудитория, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения	стол - 18шт., стул - 55 шт., экран – 1 шт., доска ученическая – 1 шт., мультимедиа -1 шт., стол препод. - 1 шт., ноутбук-1 шт.	625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 54, главный учебный корпус, 4 этаж, №410
Аудитория 1	стол – 11 шт., стул – 22 шт., доска учебная – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., ноутбук – 1 шт., компьютер – 1 шт., МФУ – 1 шт., телевизор – 1 шт., видеомэгафон – 1 шт., проектор – 1 шт., манекен-фантом для ухода за стомами – 1 шт., манекен-фантом для ухода за подключичным катетером – 1 шт.	
Помещение №62 для проведения учебных занятий, аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения	компьютер – 34шт., стол – 34шт., стул – 34шт., мультимедийный проектор – 1шт., экран – 1шт.	625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 52, учебный корпус № 1, 1 этаж, №62
Помещение №19 для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС, стол – 20 шт., стул – 40 шт., стеллаж – 2 шт., компьютер	Библиотека Тюменского ГМУ 625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 61/1, 1 этаж, №19

	- 1 шт., терминал компьютерный - 9 шт.	
--	---	--