



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

## 1. Цель и задачи практики

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

### Задачи:

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

**2. Вид практики:** учебная.

**3. Способ проведения практики:** стационарная

**4. Место практики в структуре ОПОП ВО**

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

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

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

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

## 6. Объем практики

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

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

## 7. Структура и содержание практики

### 7.1. Баланс рабочего времени студентов на практике

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

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

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

## 7.2. Содержание практики

### Дисциплинарный модуль 1.

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

### **Подготовка к практике . Инструктаж.**

Инструктаж по практике. Получение индивидуального задания и рабочего плана.

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

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

### **Основные задачи и направления деятельности руководителя сестринской службы медицинской организации.**

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

### **Организация деятельности старшей и главной медицинской сестры на клинической базе.**

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

## **Модульная единица 1.2. Организация статистического учета в медицинской организации.**

### **Учетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.**

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

### **Отчетные статистические документы в медицинской организации, правила их заполнения.**

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

### **Организация работы врача-статистика на клинической базе.**

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

**Зачет с оценкой.** Защита отчета, дневника, индивидуального задания

## **8. Особенности организации практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью**

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

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

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

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

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

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

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

## **9. Формы отчетности по практике:**

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



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

### 10. Паспорт ФОС

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

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

| Код компетенции    | Оценочные средства   |      |                        |        |  |       |  |       |                                     |        |  |
|--------------------|--|------|------------------------|--------|--|-------|--|-------|-------------------------------------|--------|--|
| УК-6, ОПК-1, ОПК-2 | <p align="center"><b>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»</b><br/> <b>Министерства здравоохранения Российской Федерации</b><br/> <b>(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)</b><br/> <b>КАФЕДРА ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА</b></p> <p align="center">Рабочий план</p> <p>Обучающийся (-ая)</p> <hr/> <p align="center">(фамилия, имя отчество студента)</p> <p>магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью</p> <p>Группа _____, Курс <u>I</u>, <u>институт общественного здоровья и цифровой медицины</u></p> <p>Направлен(-а) для прохождения учебной практики: Ознакомительная практика</p> <p>Место _____ прохождения _____ практики:</p> <p align="center">(указать название организации, структурное подразделение)</p> <p>Период прохождения практики _____</p> <table border="1" data-bbox="363 1534 1492 1848"> <thead> <tr> <th>Дата</th> <th>Раздел (этап) практики</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 день</td> <td>Инструктаж. Знакомство с базой практики.</td> </tr> <tr> <td>3 дня</td> <td>Организация деятельности руководителя сестринской службы</td> </tr> <tr> <td>3 дня</td> <td>Организация работы врача-статистика</td> </tr> <tr> <td>1 день</td> <td>Подготовка учетно-отчетных документов. Зачет</td> </tr> </tbody> </table> <p>Руководитель практики от Университета:</p> | Дата | Раздел (этап) практики | 1 день | Инструктаж. Знакомство с базой практики. | 3 дня | Организация деятельности руководителя сестринской службы | 3 дня | Организация работы врача-статистика | 1 день | Подготовка учетно-отчетных документов. Зачет |
| Дата               | Раздел (этап) практики   |      |                        |        |  |       |  |       |                                     |        |  |
| 1 день             | Инструктаж. Знакомство с базой практики.   |      |                        |        |  |       |  |       |                                     |        |  |
| 3 дня              | Организация деятельности руководителя сестринской службы   |      |                        |        |  |       |  |       |                                     |        |  |
| 3 дня              | Организация работы врача-статистика  |      |                        |        |  |       |  |       |                                     |        |  |
| 1 день             | Подготовка учетно-отчетных документов. Зачет   |      |                        |        |  |       |  |       |                                     |        |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

|                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| <b>Код<br/>компе<br/>тенци<br/>и</b> | <b>Оценочные средства</b> |
|--------------------------------------|---------------------------|

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

Выполнил (а):

Студент (ка): \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Тюмень 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_

(название организации)

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

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



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

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

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

**Код  
компе  
тенци  
и**

**Оценочные средства**

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской  
деятельностью

Выполнил (а):

Студент (ка): \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Тюмень 20\_\_

| Дата | Виды работы на практике | Подпись<br>руководителя |
|------|-------------------------|-------------------------|
|      | Инструктаж              |                         |

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

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

**Зачет проходит в два этапа:**

1 – Оценка теоретической подготовки (Тестирование в ЭОС)

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

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

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

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

## 12. Виды работ и формы контроля самостоятельной работы обучающихся

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

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

### 13. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### Основная литература (О.Л.)

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

#### Дополнительная литература (Д.Л.)

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

#### **Перечень программного обеспечения**

*(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 ( <a href="#">GNU General Public License</a> )                                |
| Система управления обучением Moodle, лицензия GNU GPL ( <a href="#">GNU General Public License</a> ) |
| 7-Zip лицензия GNU GPL ( <a href="#">GNU General Public License</a> )                                |
| Firebird лицензия GNU GPL ( <a href="#">GNU General Public License</a> )                             |

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

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

**Методические указания и рекомендации (МР):**

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

**Дополнительные информационно-справочные и поисковые системы**

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

**7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

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

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