

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Западный государственный медицинский университет  
имени И.И. Мечникова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 34.03.01 Сестринское дело

**Профиль:** Управление сестринской деятельностью

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** организационно-управленческая практика

Рабочая программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2017 г. № 971 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело».

**Составители рабочей программы практики:**

Лаптева Е.С., заведующий кафедрой гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности, к.м.н., доцент

**Рецензент:**

Советкина Н.В., заместитель главного врача по медицинской части СПб ГБУЗ «Городской гериатрический медико-социальный центр», к.м.н.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности  
31 августа 2020 г., Протокол № 8

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Лаптева Е.С./

Одобрено Методической комиссией по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело  
14 сентября 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Лаптева Е.С./

Рассмотрено Методическим советом и рекомендовано для утверждения на Ученом совете  
18 сентября 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Артюшкин С.А./

Дата обновления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель практики.....	4
2. Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	8
5. Объем и продолжительность практики.....	8
6. Содержание практики .....	9
7. Формы отчетности по практике.....	13
8. Оценочные материалы .....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
12. Методические рекомендации по прохождению практики .....	18
Приложение А.....	20
Приложение 1.....	30
Приложение 2.....	31
Приложение 3.....	32

## 1. Цель практики

Целью производственной практики: организационно-управленческой практики является закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения по организации профессионального развития персонала; формирование необходимых умений, навыков и опыта практической работы по участию в адаптации молодых специалистов, овладение практическими навыками по организации оценки качества обучения персонала и систематизации документооборота.

## 2. Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Формы проведения практики по периодам обучения – дискретная: по периодам проведения практик.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде ИД-2 УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.) ИД-3 УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий в команде и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата ИД-4 УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы ИД-2 УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-3 УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата ИД-4 УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медико-биологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности	ИД-1 ОПК-3.1 Ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИД-2 ОПК-3.2 Использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач ИД-3 ОПК-3.3 Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-10. Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-10.1 Демонстрирует умение применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности ИД-2 ОПК-10.2 Решает профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества
ОПК-11. Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ИД-2 ОПК-11.2 Решает профессиональные задачи по управлению персоналом ИД-3 ОПК-11.3 Демонстрирует умения распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-6. Готов к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	ИД-1 ПК-6.1 Демонстрирует умения принимать управленческие решения по повышению эффективности работы организации ИД-2 ПК-6.2 Проводит анализ работы и оценку потенциальных возможностей развития сестринской службы организации
ПК-8. Готов к адаптации и стажировкам для сестринского персонала (в рамках медицинской организации)	ИД-1 ПК-8.1 Демонстрирует умения по составлению плана мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации ИД-2 ПК-8.2 Проводит оценку стажировок и адаптационных мероприятий сестринского персонала с разработкой отчета
ПК-9. Готов к администрированию и систематизации учетно-отчетной документации в медицинской организации	ИД-1 ПК-9.1 Демонстрирует умения анализировать и систематизировать учетно-отчетную документацию медицинской организации ИД-2 ПК-9.2 Демонстрирует умения оформлять учетно-отчетную документацию медицинской организации

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)	Оценочные средства
ИД-1 УК-3.1	<b>Знает</b> принципы сотрудничества для достижения цели в управлении здравоохранением <b>Умеет</b> применять принципы сотрудничества для достижения цели в управлении здравоохранением <b>Имеет навык</b> сотрудничества для достижения цели в управлении здравоохранением	Отчет о практике Контрольные вопросы
ИД-2 УК-3.2	<b>Знает</b> основы эффективного взаимодействия в управлении здравоохранением <b>Умеет</b> применять основы эффективного взаимодействия в управлении здравоохранением	

	<b>Имеет навык</b> эффективного взаимодействия в управлении здравоохранением	
ИД-3 УК-3.3	<b>Знает</b> основы самоменеджмента в управлении здравоохранением <b>Умеет</b> применять основы самоменеджмента в управлении здравоохранением <b>Имеет навык</b> самоменеджмента в управлении здравоохранением	
ИД-4 УК-3.4	<b>Знает</b> принципы системного подхода решения проблемных ситуаций в управлении здравоохранением <b>Умеет</b> применять принципы системного подхода решения проблемных ситуаций в управлении здравоохранением <b>Имеет навык</b> системного подхода решения проблемных ситуаций в управлении здравоохранением	
ИД-1 УК-6.1	<b>Знает</b> основы критической оценки эффективности использования ресурсов для выполнения порученной работы <b>Умеет</b> формулировать цели собственной деятельности определять пути их достижения с учетом ресурсов <b>Имеет навык</b> владения систематизацией и синтезом теоретических знаний для успешного выполнения порученной работы	Отчет о практике Реферат
ИД-2 УК-6.2	<b>Знает</b> основы эффективного управления подразделением <b>Умеет</b> реализовать основные функции менеджмента для решения задач в профессиональной деятельности <b>Имеет навык</b> планирования, организации, мотивации и контроля подчиненного персонала	
ИД-3 УК-6.3	<b>Знает</b> основы критической оценки эффективности использования ресурсов в управлении здравоохранением <b>Умеет</b> применять основы критической оценки эффективности использования ресурсов в управлении здравоохранением <b>Имеет навык</b> критической оценки эффективности использования ресурсов в управлении здравоохранением	
ИД-4 УК-6.4	<b>Знает</b> основы критического анализа и выбора информации для выработки стратегий действий в области управления здравоохранением <b>Умеет</b> применять основы критического анализа и выбора информации для выработки стратегий действий в области управления здравоохранением <b>Имеет навык</b> критического анализа и выбора информации для выработки стратегий действий в области управления здравоохранением	
ИД-1 ОПК-3.1	<b>Знает</b> систему документооборота при обеспечении профессиональной деятельности <b>Умеет</b> применять основы информационных технологий для профессиональной деятельности <b>Имеет навык</b> в обеспечении требований информационной безопасности при работе с документами	Отчет о практике Контрольные вопросы
ИД-2 ОПК-3.2	<b>Знает</b> стили управления в организации <b>Умеет</b> организовывать работу в системе общественного здоровья и здравоохранения <b>Имеет навык</b> эффективного использования трудовых и экономических ресурсов	

ИД-3 ОПК-3.3	<p><b>Знает</b> современные информационные технологии</p> <p><b>Умеет</b> применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p><b>Имеет навык</b> использования современных информационных технологий</p>	
ИД-1 ОПК-10.1	<p><b>Знает</b> основы работы с нормативно-правовой документацией</p> <p><b>Умеет</b> демонстрировать применение организационно-управленческую и нормативную документацию в своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Имеет навык</b> решения профессиональных задач с использованием нормативно-правовой документации</p>	Отчет о практике Контрольные вопросы
ИД-2 ОПК-10.2	<p><b>Знает</b> основы управления в здравоохранении, основы оценки экономической эффективности, характеристика качества оказания медицинской помощи</p> <p><b>Умеет</b> решать профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества</p> <p><b>Имеет навык</b> принятия управленческих решений с учетом системного и процессного подхода</p>	
ИД-2 ОПК-11.2	<p><b>Знает</b> основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, планировать кадровую работу и маркетинг персонала</p> <p><b>Имеет навык</b> организации профессиональной ориентации</p>	Отчет о практике Реферат
ИД-3 ОПК-11.3	<p><b>Знает</b> основы организации работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала</p> <p><b>Умеет</b> мотивировать и стимулировать труд персонала, обеспечивать безопасные условия труда, обеспечивать соблюдение требований эргономики и эстетики труда</p> <p><b>Имеет навык</b> разработки стратегий профессионального развития персонала; организации и контроля подготовки</p>	
ИД-1 ПК-6.1	<p><b>Знает</b> основные концепции, принципы и парадигмы управленческих решений</p> <p><b>Умеет</b> применять методологические основы для формирования решений.</p> <p><b>Имеет навык</b> формирования этапов процесса разработки управленческих решений</p>	Отчет о практике Контрольные вопросы
ИД-2 ПК-6.2	<p><b>Знает</b> теорию управления переменами (теория К.Льюин)</p> <p><b>Умеет</b> определять ключевые задачи перемен</p> <p><b>Имеет навык</b> анализа работы и оценки развития сестринской службы организации</p>	
ИД-1 ПК-8.1	<p><b>Знает</b> основные понятия адаптации и стажировки медицинских работников</p> <p><b>Умеет</b> привлекать молодых специалистов к активному участию в жизни медицинской организации</p> <p><b>Имеет навык</b> в составлении плана мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации</p>	Отчет о практике План адаптации и стажировки
ИД-2 ПК-8.2	<p><b>Знает</b> цели и задачи адаптационных процедур в медицинской организации</p> <p><b>Умеет</b> демонстрировать основные инструменты адаптационных процедур</p>	

	<b>Имеет навык</b> владения формами адаптации и наставничества	
ИД-1 ПК-9.1	<b>Знает</b> уровни и виды нормативно-правовой документации <b>Умеет</b> продемонстрировать назначение, движение, порядок заполнения, хранение учетно-отчетной документации <b>Имеет навык</b> обращения с деловой корреспонденцией	Отчет о практике Концептуальная карта
ИД-2 ПК-9.2	<b>Знает</b> общие требования и положения к учетно-отчетной документации медицинской организации <b>Умеет</b> оформлять все виды медицинской документации в медицинской организации <b>Имеет навык</b> в определении характеристик документации медицинской организации	

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

Производственная практика: организационно-управленческая практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» и является обязательной к прохождению.

#### 5. Объем и продолжительность практики

(очная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость	Семестры			
		5	6	7	8
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>504</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Аудиторная работа:</b>	502	108	108	144	142
Практические занятия (ПЗ)	502	108	108	144	142
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>252</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в период практического обучения	248	54	54	72	68
подготовка к сдаче зачета с оценкой	4	-	-	-	4
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой, в том числе сдача и групповые консультации	2	-	-	-	2
<b>Общая трудоемкость:</b> академических часов	<b>756</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
зачетных единиц	<b>21</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

(очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость	Семестры				
		5	6	7	8	9
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>280</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>40</b>
<b>Аудиторная работа:</b>	278	20	20	20	180	38
Практические занятия (ПЗ)	278	20	20	20	180	38
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>476</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>306</b>	<b>68</b>
в период практического обучения	472	34	34	34	306	64
подготовка к сдаче зачета с оценкой	4	-	-	-	-	4
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой, в том числе сдача и групповые консультации	2	-	-	-	-	2
<b>Общая трудоемкость:</b> академических часов	<b>756</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>486</b>	<b>108</b>
зачетных единиц	<b>21</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>13,5</b>	<b>3</b>



## 6. Содержание практики

Тип задач профессиональной деятельности	Разделы (этапы практики)	Содержание раздела (этапа)
<i>Организационно-управленческий</i>	<i>Организационно-подготовительный этап</i>	Подготовительные работы. Ознакомление с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документации, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемых в период практики; с правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка организации
	<i>Основной этап:</i>	
	Участие в адаптации молодых специалистов	Разработка планов адаптации, стажировки персонала Организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
	Организация и систематизация документооборота	Организация делопроизводства Организация доставки документов Прием, обработка и распределение поступающих документов Организация обработки и передачи отправляемых документов Порядок прохождения внутренних документов Прием и обработка документов, поступающих по каналам электронной почты и факсимильной связи Учет количества документов
	<i>Заключительный этап</i>	Промежуточная аттестация: защита отчета о практике

### Виды работ на практике (аудиторная работа)

(очная форма обучения)

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Трудоемкость	
			академические часы	недели
<i>Организационно-подготовительный этап</i>	Подготовительные работы. Ознакомление с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документации, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемых в период практики; с правилами охраны труда, техники безопасности,	Запись в журнале по технике безопасности, собеседование по материалам этапа практики	2	0,05

	пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка организации			
<i>Основной этап</i>				
Участие в адаптации молодых специалистов	<p>Основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Методы адаптации и стажировок</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок</p> <p>Определение группы персонала для стажировки и адаптации мест для проведения стажировки и адаптации персонала</p> <p>Анализ и оценка результатов адаптации и стажировок персонала</p> <p>Оценка эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p> <p>Информационные системы и базы данных по персоналу</p>	Оценка оформления и ведения отчета о практике Оценка плана адаптации и стажировки	300	8,4
Организация и систематизация документооборота	<p>Порядок прохождения документов и операции, производимые с ними.</p> <p>Инструкция по делопроизводству. Служебный регламент, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников.</p> <p>Маршруты движения документов средствами почтовой, фельдъегерской и электрической связи.</p> <p>Первичная обработка, предварительное рассмотрение, регистрация, рассмотрение руководством и доставка исполнителям.</p>	Оценка оформления и ведения отчета о практике Оценка концептуальной карты	200	5,5
<i>Заключительный этап:</i>				
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Защита отчета о практике	2	0,05
<b>ИТОГО:</b>			<b>504</b>	<b>14</b>

(очно-заочная форма обучения)

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Трудоемкость	
			академические часы	недели
<i>Организационно-подготовительный этап</i>	Подготовительные работы. Ознакомление с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документации, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемых в период практики; с правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка организации	Запись в журнале по технике безопасности, собеседование по материалам этапа практики	2	0,05
<i>Основной этап</i>				
Участие в адаптации молодых специалистов	Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок заключения договоров (контрактов) Нормы этики делового общения Методы адаптации и стажировок Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок Определение группы персонала для стажировки и адаптации мест для проведения стажировки и адаптации персонала Анализ и оценка результатов адаптации и стажировок персонала Оценка эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала Информационные системы и базы данных по персоналу	Оценка оформления и ведения отчета о практике Оценка плана адаптации и стажировки	176	4,9
Организация и систематизация документооборота	Порядок прохождения документов и операции, производимые с ними. Инструкция по делопроизводству. Служебный регламент, положения о структурных подразделениях и	Оценка оформления и ведения отчета о практике Оценка концептуальной карты	100	2,7

	должностные инструкции работников. Маршруты движения документов средствами почтовой, фельдъегерской и электрической связи. Первичная обработка, предварительное рассмотрение, регистрация, рассмотрение руководством и доставка исполнителям.			
<i>Заключительный этап:</i>				
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Защита отчета о практике	2	0,05
<b>ИТОГО:</b>			<b>280</b>	<b>7,7</b>

### Самостоятельная работа

(очная форма обучения)

Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
Участие в адаптации молодых специалистов	Ознакомление с основами налогового законодательства Российской Федерации; законодательством Российской Федерации о персональных данных; локальными нормативными актами организации, регуливающими адаптацию и стажировку персонала Работа с учебной литературой Заполнение отчетной документации по практике Подготовка реферата	Контрольные вопросы Написание реферата	124
Организация и систематизация документооборота	Ознакомление с правилами ведения учетной и отчетной документации в подразделениях медицинской организации Работа с учебным материалом Заполнение отчетной документации по практике Подготовка реферата	Контрольные вопросы Написание реферата	124
	Подготовка к сдаче зачета с оценкой	-	4
<b>ИТОГО:</b>			<b>252</b>

(очно-заочная форма обучения)

Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
--------------------------	------------------------	-------------------------	------------------------------------

Участие в адаптации молодых специалистов	Ознакомление с основами налогового законодательства Российской Федерации; законодательством Российской Федерации о персональных данных; локальными нормативными актами организации, регуливающими адаптацию и стажировку персонала Работа с учебной литературой Заполнение отчетной документации по практике Подготовка реферата	Контрольные вопросы Написание реферата	236
Организация и систематизация документооборота	Ознакомление с правилами ведения учетной и отчетной документации в подразделениях медицинской организации Работа с учебным материалом Заполнение отчетной документации по практике Подготовка реферата	Контрольные вопросы Написание реферата	236
	Подготовка к сдаче зачета с оценкой	-	4
<b>ИТОГО:</b>			<b>476</b>

## 7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности:

- индивидуальное задание (приложение 1)
- отчет о практике (приложение 2)
- характеристика обучающегося (приложение 3)

## 8. Оценочные материалы

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся включают в себя примеры оценочных средств (Приложение А к рабочей программе практики), процедуру и критерии оценивания.

## 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 9.1. Учебная литература:

Для прохождения практики обучающийся может использовать:

**Учебные электронные издания, размещенные в Электронных библиотечных системах:**

№ п/п	Название	Автор (ы)	Год, место издания
ЭБС «Консультант студента»			
1	Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник /. - <a href="http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970432914.html">http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970432914.html</a>	Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова	М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015.
MOODLE			

1	Организация, планирование и проведение медико-социального исследования состояния здоровья населения: учебно-методическое пособие	под ред. В.С. Лучкевича	СПб., 2015. – 64 с.
2	Организация как объект управления: учебно-методическое пособие	М.В. Авдеева, В.Н. Филатов, В.П. Панов, В.С. Лучкевич, Д.Л. Логунов	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. – 76 с.
3	Основные практические аспекты применения теорий мотивации: Мотивирование и стимулирование сотрудников - наиболее эффективные способы повышения активности: учебно-методическое пособие	Е.А. Абумуслимова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, И.Л. Самодова, Н.Т. Гончар	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 64 с.
4	Функция контроля в современных условиях. Виды контроля. Комплексное управление качеством: учебно-методическое пособие	М.Н. Гоголева, В.Н. Филатов, И.Л. Самодова	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 52 с.
5	Планирование как функция управления и типы планирования: учебно-методическое пособие	П.Н. Морозько, Г.М. Пивоварова, Н.Т. Гончар, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, А.Ю. Ломтев	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 40 с.
6	Управление человеческими ресурсами в здравоохранении: учебно-методическое пособие	В.П. Панов, М.В. Авдеева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Д.Л. Логунов	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. – 60 с.
7	Управление качеством медицинской помощи. Структура качества медицинской помощи. Участники и механизмы контроля качества медицинской помощи: учебно-методическое пособие	О.В. Могучая, В.Н. Филатов, И.Л. Самодова, В.В. Щедренко	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 40 с.
8	Типы управленческих решений. Программируемые и непрограммируемые решения. Типы управленческих проблем. Уверенность, риск, неуверенность и неопределенность. Модели принятия управленческих решений: классическая, административная, политическая. Этапы принятия решений. Участие сотрудников в принятии решений: учебно-методическое пособие	Г.Н. Мариничева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, И.Л. Самодова, Т.В. Самсонова	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 56 с.
9	Факторы, влияющие на организационное поведение. Стресс и управление стрессом: учебно-методическое пособие	Т.В. Самсонова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Е.А. Абумуслимова, Г.М. Пивоварова, Г.Н. Мариничева	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 56 с.

#### Учебно-методические материалы:

№ п/п	Название	Автор (ы)	Год, место издания
MOODLE			

1	Исторические аспекты развития менеджмента как науки. Основные понятия менеджмента	Л.А. Карасаева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Н.Т. Гончар	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 36 с.
2	Коммуникативный и этико-персональный менеджмент	В.С. Лучкевич, А.Т. Берозашвили, Н.Т. Гончар	СПб., изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018.
3	Коммуникации и управленческая деятельность. Работа в командах. Конфликты в организациях	В.А. Баркаева, И.Л. Самодова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Е.А. Мельникова	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018.
4	Лидерство и власть	Г.М. Пивоварова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, П.Н. Морозько, Н.Т. Гончар, Т.В. Самсонова	СПб.:изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017.
5	Мотивирование и стимулирование сотрудников - наиболее эффективные способы повышения активности. Основные практические аспекты применения теорий мотивации	Е.А. Абумуслимова В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, И.Л. Самодова, Н.Т. Гончар	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018.
6	Организация как объект управления	М.В. Авдеева, В.Н. Филатов, В.П. Панов, В.С. Лучкевич, Д.Л. Логунов	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017
7	Типы управленческих решений. Программируемые и непрограммируемые решения. Типы управленческих проблем. Уверенность, риск, неуверенность и неопределенность. Модели принятия управленческих решений: классическая, административная, политическая. Этапы принятия решений. Участие сотрудников в принятии решений	Г.Н. Мариничева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, И.Л. Самодова, Т.В. Самсонова	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018.

### **Нормативные правовые акты:**

1. Указ Президента РФ от 31.12.2015г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности РФ»
2. ФЗ от 21.11.2011г. № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
3. ФЗ от 29.11.2010г. № 326 «Об обязательном медицинском страховании граждан РФ»
4. ФЗ от 24.04.2008г. № 51-ФЗ «О присоединении Российской Федерации к Рамочной конвенции ВОЗ по борьбе против табака»
5. ФЗ от 23.02.2013г. № 15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»
6. «Концепция реализации государственной политики по снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактики алкоголизма среди населения Российской Федерации на период до 2020 года», 2009г.
7. Стратегия государственной антинаркотической политики РФ до 2020г.
8. Основы государственной политики РФ в области здорового питания

населения на период до 2020г. и план мероприятий по ее реализации

9. Государственная программа «Предупреждение потерь здоровья населения от социально значимых и массовых неинфекционных заболеваний в РФ (2013-2020гг.)»

10. Национальный проект «Здоровье», 2005г.

11. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 30.09.2015г. №683 «Об утверждении и осуществлении профилактики неинфекционных заболеваний и проведения мероприятий по формированию здорового образа жизни в медицинских организациях».

12. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 26.10.2017г. № 869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения»

13. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 21 декабря 2012г. № 1344н «Об утверждении Порядка проведения диспансерного наблюдения»

14. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2012г. № 1011н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра»

15. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 06.03.2015г. № 87н «Об унифицированной форме медицинской документации и форме статистической отчетности, используемых при проведении диспансеризации определенных групп взрослого населения и профилактических медицинских осмотров, порядках по их заполнению»

## **9.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

<b>Наименования ресурса сети «Интернет»</b>	<b>Электронный адрес ресурса</b>
Информационная и образовательная система для практикующих врачей	<a href="http://www.rosmedlib.ru">http://www.rosmedlib.ru</a>
Российский медицинский портал	<a href="http://www.rosmedportal.com">http://www.rosmedportal.com</a>
Всемирная Организация Здравоохранения	<a href="http://www.who.int">http://www.who.int</a>
Университетская информационная система РОССИЯ. (индивидуальная регистрации)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
Публикации ВОЗ на русском языке	<a href="http://www.who.int/publications/list/ru/">http://www.who.int/publications/list/ru/</a>
Международные руководства по медицине	<a href="https://www.guidelines.gov/">https://www.guidelines.gov/</a>
Всемирная база данных статей в медицинских журналах	<a href="https://www.ncbi.nlm.nih.gov/">https://www.ncbi.nlm.nih.gov/</a> - PubMed
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ БИБЛИОТЕКА	<a href="http://feml.scsml.rssi.ru/feml/">http://feml.scsml.rssi.ru/feml/</a>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Информационные технологии</b>
1	Участие в адаптации молодых специалистов	размещение учебных материалов в ЭИОС ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, <a href="https://moodle.szgmu.ru/course/view.php?id=1064">https://moodle.szgmu.ru/course/view.php?id=1064</a>
2	Организация и систематизация документооборота	

**10.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса (лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства):**



№ п/п	Наименование программного продукта	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования программных продуктов
лицензионное программное обеспечение			
1	ESET NOD 32	1 год	Государственный контракт № 07/2020
2	MS Windows 8 MS Windows 8.1 MS Windows 10 MS Windows Server 2012 Datacenter - 2 Proc MS Windows Server 2012 R2 Datacenter - 2 Proc MS Windows Server 2016 Datacenter Core	Неограниченно	Государственный контракт № 30/2013-О; Государственный контракт № 399/2013-ОА; Государственный контракт № 07/2017-ЭА.
3	MS Office 2010 MS Office 2013	Неограниченно	Государственный контракт № 30/2013-ОА; Государственный контракт № 399/2013-ОА.
4	Academic LabVIEW Premium Suite (1 User)	Неограниченно	Государственный контракт № 02/2015
лицензионное программное обеспечение отечественного производства			
1	Антиплагиат	1 год	Государственный контракт № 2409
2	«WEBINAR (ВЕБИНАР)» ВЕРСИЯ 3.0	1 год	Контракт № 347/2020-М
3	«Среда электронного обучения ЗКЛ»	1 год	Контракт № 348/2020-М
4	TrueConf Enterprise	1 год	Контракт № 396/2020-ЭА
свободно распространяемое программное обеспечение			
1	Google Chrome	Неограниченно	Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense
2.	NVDA	Неограниченно	Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense
свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства			
1	Moodle	GNU	Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense

### 10.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№ п/п	Наименование программного продукта	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования программных продуктов	Режим доступа для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
1.	Консультант Плюс	1 год	Договор № 655/2020-ЭА	-
2.	ЭБС «Консультант студента»	1 год	Контракт № 307/2020-ЭА	<a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
3.	ЭМБ «Консультант	1 год	Контракт	<a href="http://www.rosmedlib.ru/">http://www.rosmedlib.ru/</a>

	врача»		№ 281/2020-ЭА	
4.	ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»	1 год	Контракт № 06/2020	<a href="https://ibooks.ru">https://ibooks.ru</a>
5.	ЭБС «IPRBooks»	1 год	Контракт № 08/2020-3К	<a href="http://www.iprbookshop.ru/special">http://www.iprbookshop.ru/special</a>
6.	Электронно-библиотечная система «Букап»	1 год	Контракт № 05/2020	<a href="https://www.books-up.ru/">https://www.books-up.ru/</a>
7.	ЭБС «Издательство Лань»	1 год	Контракт № 395/2020-ЭА	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

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

Практические занятия проводятся на клинических базах университета по договору

1. ГБУЗ ГБ «Святой Преподобномученицы Елизаветы», СПб, ул. Вавиловых, 14-а, дог. №48/2017-ППО от 22.05.2017;
2. ГБУЗ ГБ «Александровская больница», СПб, пр. Солидарности, 4, дог. №107/2016-ППО от 25.04.2016;
3. ГБУЗ «Городской гериатрический центр», СПб, наб. р. Фонтанки, 148, дог. №165/2017-ППО от 27.12.2017;
4. ГБУЗ ГБ «Покровская», СПб, пр. Большой ВО, 85, дог. №239/2018-ППО от 09.07.2018;
5. ГБУЗ ГБ «Св.пр. Иоанна Кронштадтского», СПб, г. Кронштадт, ул. Газовый завод, 3, дог. №182/2018-ППО от 28.03.2018;
6. ГБУЗ ГБ «Св. Георгия», СПб, Северный пр., 1-а, дог. №183/2018-ППО от 30.03.2018;
7. ГБУЗ ГБ № 25, СПб, ул. б. Подъяческая, 30-а, дог. №187/2018-ППО от 30.03.2018;
8. ГБУЗ ГБ № 38, СПб, ул. Госпитальная, 7/2-а, дог. №191/2018-ППО от 30.03.2018;
9. ГБУЗ ГБ № 14, СПб, ул. Косинова, 19/9, дог. №194/2018-ППО от 14.05.2018;
10. ГБУЗ ГБ «Мариинская», СПб, Литейный, 56, дог. №204/2018-ППО от 14.05.2018;
11. ГБУЗ ГБ № 40, г. Сестрорецк, ул. Борисова, 9-аб, дог. №210/2018-ППО от 14.01.2018;
12. ГБУЗ ЛОКБ, СПб, пр. Луначарского, 45-49, дог. №219/2018-ППО от 18.05.2018;
13. ГБУЗ ГБ № 26, СПб, ул. Костюшко, 2, дог. №227/2018-ППО от 24.05.2018;
14. НУЗ «ДКБ РЖД», СПб, пр. Мечникова, 27, дог. №219/2018-ППО от 18.05.2018;
15. ГБУЗ ГБ № 20, СПб, ул. Гастелло, 21, дог. №236/2018-ППО от 29.06.2018;
16. ГБУСПБНИИ СП им. И.И. Джанелидзе, ул. Будапештская, 3-А, дог. №242/2018-ППО от 25.07.2018;
17. ГБУЗ ГМПБ № 2, СПб, Учебный пер., 5, дог. №241/2018-ППО от 13.07.2018;
18. ГБУЗ ГБ «Госпиталь для ветеранов войн», СПб, ул. Народная, 2/2, дог. №268/2019-ППО от 01.01.2019.

Самостоятельная работа: помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета: г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит АЕ (корп.32), ауд. № 1, лит Р (корп.9), ауд. №№ 18,19 ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

## 12. Методические рекомендации по прохождению практики

В процессе прохождения производственной практики: организационно-управленческой практики обучающимся необходимо в рамках аудиторной работы ознакомиться с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документацией, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемыми в период практики, с правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка организации, посетить тематические практические занятия.

В рамках самостоятельной работы обучающийся должен изучить нормативно-законодательную документацию; подготовить перечень изученных нормативных документов по теме индивидуального задания, подготовленного на основании анализа

открытых электронных баз данных и представленный в электронном и печатном виде; ознакомиться с учебно-методической и специализированной методической литературой в рамках поставленной задачи.

Во время прохождения практики обучающийся должен выполнить программу практики в полном объеме и в установленные сроки, индивидуальное задание, вести отчетную документацию, предусмотренную программой практики, подготовит отчет о практике.

#### **Индивидуальное задание.**

В индивидуальном задании для проведения практики должны быть отражены: планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), планируемые результаты практики, содержание задания/виды работ. Индивидуальное задание для обучающегося разрабатывает руководитель практики, подписывает исполнитель.

#### **Отчет по практике.**

В отчете по практике должны быть отражены: содержание/ степень выполнения индивидуального задания/ выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков.

Отчет по практике формируется по итогам каждого этапа практики на основании материалов, подготовленных во время прохождения практики.

Общая структура отчета представлена в Приложении 2.

Отчет о практике оформляется: шрифт Times New Roman 12, объем 5-7 стр.

После написания отчета в установленные сроки проводится его публичная защита.

#### **Характеристика обучающегося.**

По итогам прохождения практики обучающейся получает характеристику от руководителя практики от профильной организации, которая отражает уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, соблюдение принципов медицинской этики, отношение к работе и участие в санитарно-просветительской работе, выполнение программы практики, замечания и рекомендации.

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Западный государственный медицинский университет  
имени И.И. Мечникова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**Оценочные материалы**

(для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся)

**Направление подготовки:** 34.03.01 Сестринское дело

**Профиль:** Управление сестринской деятельностью

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** организационно-управленческая практика

## 1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы прохождения практики	Показатели оценивания компетенций		Оцениваемые компетенции (код индикатора достижения компетенции)
	Вид контроля	Форма контроля	
<i>Организационно-подготовительный этап</i>	Текущий контроль	Собеседование (по итогам собрания и инструктажа)	-
<i>Основной этап</i>  Работа в стационаре  Работа в поликлинике	Текущий контроль	Оценка оформления и ведение отчета о практике	ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4 ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4 ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3 ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3 ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2 ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2 ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2
	Текущий контроль	Оценка плана адаптации и стажировки	ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2
	Текущий контроль	Оценка концептуальной карты	ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2
	Текущий контроль	Оценка реферата	ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3
	Текущий контроль	Собеседование по контрольным вопросам	ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4 ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3 ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2
<i>Заключительный этап</i>	Промежуточная аттестация	Защита отчета о практике	ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4

			ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4 ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3 ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3 ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2 ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2 ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2
--	--	--	--

## **2. Примеры оценочных средств и критерии оценивания для проведения текущего контроля**

### **2.1. Примерный перечень контрольных вопросов для собеседования**

#### **ИД-1 УК-3.1, ИД-2 УК-3.2, ИД-3 УК-3.3, ИД-4 УК-3.4**

1. Психологические факторы стратегии сотрудничества
2. Виды социального взаимодействия
3. Особенности поведения в группе людей по возрасту и социально незащищенных
4. Командная структура. Достоинства и недостатки

#### **ИД-1 ОПК-3.1, ИД-2 ОПК-3.2, ИД-3 ОПК-3.3**

1. Безопасность медицинского труда. Характеристика угроз жизни и здоровью медицинских работников. Основные подходы, направления, способы и средства обеспечения безопасности медицинского труда
2. Подготовка и организация работы ЛПУ в чрезвычайных условиях
3. Психотравмирующие факторы ЧС: определение, классификация. Особенности развития нервно-психических расстройств у населения при ЧС. Основные задачи медико-психологической помощи
4. Информационная безопасность

#### **ИД-1 ОПК-10.1, ИД-2 ОПК-10.2**

1. Современное государственное регулирование делопроизводства
2. Методические рекомендации по составлению и оформлению документов
3. Организационно-распорядительные документы
4. Система информационно-справочной документации

#### **ИД-1 ПК-6.1, ИД-2 ПК-6.2**

1. Особенности управления учреждениями в здравоохранении
2. Факторы, влияющие на процессы управления в учреждениях здравоохранения
3. Классификация типов учреждений здравоохранения с точки зрения особенностей менеджмента
4. Основные принципы управления здравоохранением

### Критерии оценки, шкала оценивания по контрольным вопросам

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		
ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4 ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3 ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2	Уровень высокой компетентности	«отлично»	14-16	Способен успешно, самостоятельно искать, обобщать и оценивать информацию, свободно оперирует понятиями, дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-13	Пытается самостоятельно искать, обобщать и оценивать информацию, могут быть допущены неточности в определении понятий; дает полный ответ на поставленный вопрос
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Испытывает затруднения в поиске, обработке и анализе информации, могут быть допущены неточности в определении понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; дает недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	Не способен самостоятельно осуществлять сбор и анализ информации, дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными неточностями в определениях

### 2.2. Примерный перечень требований оформления и ведения отчета о практике

- Отчет о практике должен иметь следующую структуру:
  - титульный лист;
  - введение: время, место, продолжительность практики
  - цели и задачи практики;
  - содержание практики;
  - виды выполненных работ;
  - перечень практических умений, навыков;
  - результаты практики.
- Текстовая часть практической работы выполняется двумя основными способами:
  - на компьютере;
  - от руки (количество выполненных манипуляций).
- Если отчет о практике оформляется на компьютере, то работать следует в Word или аналогичном редакторе. Распечатывается отчет о практике на листах А4. Текст

набирается шрифтом Times New Roman. Заголовки разделов имеют размер шрифта 16 пунктов, заголовки подразделов - 14 пунктов, основной текст - 12 пунктов. Шрифт в разделах и подразделах полужирный. При оформлении нужно выбрать одинарный межстрочный интервал.

### Критерии оценки, шкала оценивания оформления и ведения отчета о практике

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		
ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4 ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4	Уровень высокой компетентности	«отлично»	14-16	Отчет о практике оформлен полностью в соответствии с требованиями, записи содержат всю необходимую информацию, грамотные, структурированные
ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-13	Отчет о практике оформлен правильно в соответствии с требованиями, записи грамотные, имеются недочеты в структуре
ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Отчет о практике оформлен не полностью, возможно наличие ошибок и недочетов
ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2 ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2 ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	Отчет о практике оформлен с грубыми нарушениями требований или не оформлен совсем

### 2.3. План адаптации и стажировки

#### Критерии оценки, шкала оценивания плана адаптации и стажировки

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		
ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2	Уровень высокой компетентности	«отлично»	16	План разработан с учетом установленных требований, охватывает все аспекты, связанные с адаптацией и стажировкой специалиста, приведено обоснование всех аспектов
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10	План разработан с учетом установленных требований, охватывает меньшее число аспектов (отклонения до 10%), связанных с адаптацией и стажировкой специалиста, допущены неточности в разделе «обоснование аспекта»



	Базовый уровень	«удовлетворительно»	6	План разработан с нарушением установленных требований, охватывает меньшее число аспектов (отклонения до 20%), связанных с адаптацией и стажировкой специалиста, обоснование носит характер «абстрактного»
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0	Установленные требования не выполнены

## 2.4. Концептуальная карта

### Критерии оценки, шкала оценивания концептуальной карты

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		
ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2	Уровень высокой компетентности	«отлично»	16	Карта включает рекомендуемое число концепций, концепции идентифицированы точно, построена с учетом установленных принципов построения
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10	Карта включает рекомендуемое число концепций, с учетом установленных принципов построения, однако допущены ошибки при идентификации концепций (отклонения до 10%)
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	6	Карта включает меньшее рекомендуемого числа концепций, допущены ошибки при идентификации концепций (отклонения до 20%), нарушены установленные принципы построения карты
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0	Установленные требования не выполнены

## 2.5. Примерные темы рефератов

### ИД-1 УК-6.1, ИД-2 УК-6.2, ИД-3 УК-6.3, ИД-4 УК-6.4

### ИД-2 ОПК-11.2, ИД-3 ОПК-11.3

1. Использование эффективных методов работы в повседневной практике
2. Рациональное использование времени в медицинской деятельности
3. Реалистичное планирование и заполнение потерь времени

### Критерии оценки, шкала оценивания реферата

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		

ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3	Уровень высокой компетентности	«отлично»	14-16	Выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-13	Основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Имеются существенные отступления от требований к реферированию; в частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	Тема реферата не раскрыта, выявлено существенное непонимание проблемы или же реферат не представлен вовсе

## 2.6. Процедура проведения текущего контроля и критерии оценивания

Текущий контроль выполнения практики осуществляется, как в рамках контроля правильности проведения манипуляций и достоверности оформления отчетных документов (отчет о практике), так в рамках контроля выполнения и оценивания собеседования по контрольным вопросам, плана адаптации и стажировки, концептуальной карты, реферата.

## 3. Примеры оценочных средств и критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации

### 3.1. Защита отчета о практике

Критерии оценки, шкала оценивания защиты отчета о практике

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		

<p>ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4 ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4 ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3 ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3 ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2 ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2 ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2</p>	<p>Уровень высокой компетентности</p>	<p>«отлично»</p>	<p>15-20</p>	<p>Отчет о практике оформлен в соответствии с требованиями, записи содержат необходимую информацию, грамотные, структурированные; при защите отчета о практике обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования; излагает материал логически, последовательно, делает самостоятельные выводы; использует материал из дополнительных источников; полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы; речь характеризуется четкой дикцией, эмоциональной выразительностью</p>
	<p>Продвинутый уровень</p>	<p>«хорошо»</p>	<p>10-14</p>	<p>Отчет о практике оформлен в соответствии с требованиями, записи грамотные, имеются недочеты в структуре; при защите отчета о практике обучающийся показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования; излагает материал последовательно, использует наглядный материал; испытывает некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы; допускает некоторые погрешности в речи</p>
	<p>Базовый уровень</p>	<p>«удовлетворительно»</p>	<p>5-9</p>	<p>Отчет о практике оформлен не полностью с ошибками; при защите отчета о практике обучающийся не показывает знание вопросов темы, испытывает трудности при анализе собранного материала; не использовал дополнительных источников информации; наблюдается нечеткая последовательность изложения материала; не всегда может ответить на дополнительные вопросы; допускает ошибки в речи</p>
	<p>Компетенции не сформированы</p>	<p>«неудовлетворительно»</p>	<p>0-4</p>	<p>Отчет о практике оформлен с грубыми нарушениями или не оформлен совсем; при защите отчета о практике обучающийся демонстрирует незнание</p>

				вопросов темы, испытывает трудности в подборе материала для проведения анализа; не может ответить на дополнительные вопросы; допускает стилистические и орфоэпические ошибки в речи
--	--	--	--	---

Критерии оценки, шкала итогового оценивания (зачет с оценкой)

Код компетенции и индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания компетенции		Балл	Описание
	Уровни сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной шкале		
ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-4 УК-3.4 ИД-1 УК-6.1 ИД-2 УК-6.2 ИД-3 УК-6.3 ИД-4 УК-6.4 ИД-1 ОПК-3.1 ИД-2 ОПК-3.2 ИД-3 ОПК-3.3 ИД-1 ОПК-10.1 ИД-2 ОПК-10.2 ИД-2 ОПК-11.2 ИД-3 ОПК-11.3 ИД-1 ПК-6.1 ИД-2 ПК-6.2 ИД-1 ПК-8.1 ИД-2 ПК-8.2 ИД-1 ПК-9.1 ИД-2 ПК-9.2	Уровень высокой компетентности	«отлично»	15-20	Обучающийся в полном объеме выполнил программу практики, без замечаний; во время защиты отчета о практике правильно и в полном объеме ответил на все вопросы; не имел нарушений дисциплины; отчет о практике оформлен в соответствии с требованиями, записи грамотные, структурированные; имеет отличную характеристику руководителя практики от профильной организации
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-14	Обучающийся в полном объеме выполнил программу практики, без замечаний; во время защиты отчета о практике не в полном объеме ответил на вопросы, допустил незначительные неточности; допускал незначительные нарушения распорядка работы, имел единичные опоздания; отчет о практике оформлен в соответствии с требованиями, имеются незначительные замечания и ошибки; характеристика, данная руководителем практики от профильной организации, хорошая
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Обучающийся в полном объеме выполнил программу практики, с замечаниями; во время защиты отчета о практике неправильно ответил на вопросы, допустил принципиальные ошибки; имел нарушения дисциплины, замечания; отчет о практике оформлен не в соответствии с требованиями, с ошибками;

				характеристика, данная руководителем практики от профильной организации, удовлетворительная
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	Обучающийся не выполнил программу практики, во время защиты отчета о практике продемонстрировал существенные пробелы в знаниях; отчет о практике не оформлен; имеет отрицательную характеристику руководителя практики

### 3.2. Процедура проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится на кафедре гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности в форме зачета с оценкой после предоставления обучающимся отчетных документов. Зачет с оценкой включает в себя: защиту отчета о практике.



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования**

**"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
 (ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

Адрес: Санкт-Петербург, 191015, ул. Кирочная, д. 41

ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000, ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679,

КПП 784201001, ОКВЭД 80.3; 85.1; 73.10; 75.21

Единая телефонная справочная: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35, [www.szgmu.ru](http://www.szgmu.ru)

### Индивидуальное задание для проведения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>1</sup>

Содержание индивидуального задания на практику:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Планируемые результаты практики	Содержание задания/ Виды работ

Руководитель практики  
 от профильной кафедры Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики  
 от профильной организации<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

С настоящим индивидуальным заданием,  
 с программой практики по соответствующей  
 специальности (направлению подготовки)

**ОЗНАКОМЛЕН(А)** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

<sup>1</sup> В соответствии с календарным учебным графиком

<sup>2</sup> Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с непосредственным руководителем практики от профильной организации

**Отчет о практике**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Виды работ/Содержание задания/ Перечень практических умений, навыков	Результаты практики		
		Формируемые компетенции	Рекомендуемое количество работ/манипуляций <sup>3</sup>	Выполнено фактически (количество)
1				
2				
3				
...				

В процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, обучающимся сформированы, закреплены практические навыки и компетенции, предусмотренные программой практики

Руководитель практики  
от профильной кафедры Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, ученое звание, Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

<sup>3</sup> Данная графа включается в отчет о практике при наличии в содержании рабочей программы практики выполнения манипуляций

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ факультета,

проходил (а) практику \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

Общая характеристика прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Уровень теоретической подготовки обучающегося:

\_\_\_\_\_

Уровень практической подготовки обучающегося:

\_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации:

\_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

МП Руководитель  
медицинской организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики  
от профильной кафедры Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, ученое звание, Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.