

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	8
7. Формы отчетности по практике.....	11
8. Оценочные материалы	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16
12. Методические рекомендации по прохождению практики	17
Приложение А.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20

1. Цель практики

Целью производственной 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 – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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	Знает принципы сотрудничества для достижения цели в управлении здравоохранением Умеет применять принципы сотрудничества для достижения цели в управлении здравоохранением Имеет навык сотрудничества для достижения цели в управлении здравоохранением	Отчет о практике Контрольные вопросы
ИД-2 УК-3.2	Знает основы эффективного взаимодействия в управлении здравоохранением Умеет применять основы эффективного	

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

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

	медицинской организации	Отчет о практике Концептуальная карта
ИД-2 ПК-8.2	Знает цели и задачи адаптационных процедур в медицинской организации Умеет демонстрировать основные инструменты адаптационных процедур Имеет навык владения формами адаптации и наставничества	
ИД-1 ПК-9.1	Знает уровни и виды нормативно-правовой документации Умеет продемонстрировать назначение, движение, порядок заполнения, хранение учетно-отчетной документации Имеет навык обращения с деловой корреспонденцией	
ИД-2 ПК-9.2	Знает общие требования и положения к учетно-отчетной документации медицинской организации Умеет оформлять все виды медицинской документации в медицинской организации Имеет навык в определении характеристик документации медицинской организации	

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

5. Объем и продолжительность практики

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

6. Содержание практики

Тип задач профессиональной деятельности	Разделы (этапы практики)	Содержание раздела (этапа)
Организационно-управленческий	Организационно-подготовительный этап	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)

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	300	8,4
Организация и систематизация документооборота	Порядок прохождения документов и операции, производимые с ними. Инструкция по делопроизводству. Служебный регламент, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников. Маршруты движения документов средствами почтовой, фельдъегерской и электрической связи. Первичная обработка, предварительное рассмотрение, регистрация, рассмотрение руководством и доставка исполнителям.	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
ИТОГО:			504	14

Самостоятельная работа

Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Трудоем кость (академи ческих часов)
Участие в адаптации молодых специалистов	Ознакомление с основами налогового законодательства Российской Федерации; законодательством Российской Федерации о персональных данных; локальными нормативными актами организации, регулирующими 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
ИТОГО:			252

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 /. - http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970432914.html	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. Щедренков	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,	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. -

№ п/п	Название	Автор (ы)	Год, место издания
		Е.А. Абумуслимова, Г.М. Пивоварова, Г.Н. Мариничева	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»:

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

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:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Информационные технологии
1	Участие в адаптации молодых специалистов	размещение учебных материалов в ЭИОС ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, ссылка
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 3KL»	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	http://www.studmedlib.ru/
3.	ЭМБ «Консультант врача»	1 год	Контракт № 281/2020-ЭА	http://www.rosmedlib.ru/
4.	ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»	1 год	Контракт № 06/2020	https://ibooks.ru
5.	ЭБС «IPRBooks»	1 год	Контракт № 08/2020-ЗК	http://www.iprbookshop.ru/special
6.	Электронно- библиотечная система «Букап»	1 год	Контракт № 05/2020	https://www.books-up.ru/
7.	ЭБС «Издательство Лань»	1 год	Контракт № 395/2020-ЭА	https://e.lanbook.com/

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

Практические занятия проводятся на клинических базах по договору с ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России: 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 ЛО «Всеволожская КМБ», СПб, Колтушское шоссе, 20, дог. №181/2018-ППО от 28.03.2018; 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. ГБУЗ Токсовская МБ, п. Токсово, ул. Буланова, 18, дог. №238/2018-ППО от 09.07.2018; 17. ГБУЗ ГБ «Покровская», СПб, пр. Большой ВО, 85, дог. №239/2018-ППО от 09.07.2018; 18. ГБУЗ ГМПБ № 2, СПб, Учебный пер., 5, дог. №241/2018-ППО от 13.07.2018; 19. ГБУСПБНИИ СП им. И.И. Джанелидзе, ул. Будапештская, 3-А, дог. №242/2018-ППО от 25.07.2018; 20. ГБУЗ ГБ «Госпиталь для ветеранов войн», СПб, ул. Народная, 2/2, дог. №268/2019-ППО от 01.01.2019; 21. ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ», г.Боровичи, пл. 1МАЯ, 2А, дог. №283/2019-ППО от 25.04.2019.

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: 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 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, научно-исследовательской 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)

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

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.¹

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 организации² _____ / _____ /
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

ОЗНАКОМЛЕН(А) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

¹ В соответствии с календарным учебным графиком

² 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 ³	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)

³ 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»)

Руководитель
медицинской организации _____/_____/_____
МП (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.