



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: 34.04.01 Управление сестринской деятельностью

Направленность: Научная организация сестринской деятельности

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая практика

Рабочая программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 мая 2020 г. № 684 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью»

Составители рабочей программы практики:

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

Рецензент:

Самодова И.Л., доцент кафедры общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, к.м.н., доцент

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности им. Э.С. Пушкин
27 октября 2023 г., Протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ /Лаптева Е.С./

Рассмотрено Методическим советом и рекомендовано для утверждения на Ученом совете
23 ноября 2023 г.

Председатель _____ /Артюшкин С.А./

Дата обновления:

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	6
5. Объем и продолжительность практики.....	6
6. Содержание практики	6
7. Формы отчетности по практике.....	9
8. Оценочные материалы	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	13
12. Методические рекомендации по прохождению практики	14
Приложение 1.....	15
Приложение 2.....	16
Приложение А.....	17

1. Цель практики

Целью производственной практики: организационно-управленческая практика 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 организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{УК-3.1} Вырабатывает стратегию командной работы, организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
	ИД-2 _{УК-3.2} Организует и корректирует работу членов команды, разрешает конфликты и противоречия, создает рабочую атмосферу в команде
	ИД-3 _{УК-3.3} Делегирует полномочия членам команды, принимает ответственность за общий результат
ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством предоставляемых сестринских услуг	ИД-1 _{ОПК-4.1} Осуществляет деятельности в системе менеджмента качества
	ИД-2 _{ОПК-4.2} Демонстрирует умения в управлении качеством сестринской помощи
ОПК-5. Способен планировать и организовывать взаимодействие участников лечебно-диагностического процесса	ИД-1 _{ОПК-5.1} Демонстрирует проявление коммуникативной компетентности, деонтологические нормы и принципы поведения
	ИД-2 _{ОПК-5.2} Эффективно взаимодействует со всеми участниками лечебно-диагностического процесса
ПК-2. Способен к ведению организационно-методической деятельности в медицинской организации	ИД-1 _{ПК-2.1} Умеет организовать деятельность структурного подразделения медицинской организации на основе нормативно-правовых актов
	ИД-2 _{ПК-2.2} Умеет разрабатывать локальные акты медицинской организации
	ИД-3 _{ПК-2.3} Владеет методикой организации и проведения социологических опросов
	ИД-4 _{ПК-2.4} Умеет готовить методические материалы и внедрять их в деятельность медицинской организации
ПК-4. Способен к разработке, реализации и администрированию системы операционного управления персоналом и работе	ИД-1 _{ПК-4.1} Умеет разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом и структурным подразделением медицинской организации
	ИД-2 _{ПК-4.2} Осуществляет деятельность по оперативному

структурного подразделения медицинской организации	управлению персоналом структурного подразделения медицинской организации
	ИД-3 _{ПК-4.3} Умеет проводить контроль, сравнение и анализ процессов в области операционного управления персоналом и результатов управленческих мероприятий

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)	Оценочные средства
ИД-1 УК-3.1	Умеет планировать мероприятия по развитию и совершенствованию управления, кадрового потенциала, мотивации, материально-технической базы, современных технологий, контроля, производственной среды для достижения целей в области качества Имеет навык внедрения мероприятий по развитию и совершенствованию управления, кадрового потенциала, мотивации, материально-технической базы, современных технологий, контроля, производственной среды для достижения целей в области качества управления персонала	Отчет о практике Контрольные вопросы Реферат
ИД-2 УК-3.2	Умеет разрешать конфликты в команде и предлагает пути выхода из конфликтов Имеет навык организации рабочей атмосферы и работы команды, управляя медицинским персоналом	
ИД-3 УК-3.3	Умеет выделять приоритетность социальных и экологических эффектов деятельности Имеет навык делегирования полномочий членам команды, принятия ответственности за общий результат	
ИД-1 ОПК-4.1	Умеет применять принципы менеджмента качества при управлении персоналом организации Имеет навык разработки системы управления качеством предоставляемых сестринских услуг	Отчет о практике Контрольные вопросы Реферат
ИД-2 ОПК-4.2	Умеет применять основы управления качеством сестринской помощи Имеет навык демонстрации внедрения умения в управлении качеством сестринской помощи	
ИД-1 ОПК-5.1	Умеет применять в профессиональной деятельности коммуникативную компетентность Имеет навык демонстрации коммуникативных навыков в управлении сестринской деятельностью	Отчет о практике Контрольные вопросы Реферат
ИД-2 ОПК-5.2	Умеет демонстрировать проявление коммуникативной компетентности в области сестринской деятельности Имеет навык взаимодействия со всеми участниками лечебно-диагностического процесса	
ИД-1 ПК-2.1	Умеет организовать деятельность структурного подразделения в рамках правового поля Имеет навык разработки методических рекомендаций по работе структурного подразделения	Отчет о практике Контрольные вопросы Концептуальная карта
ИД-2 ПК-2.2	Умеет разрабатывать локальные акты медицинской организации Имеет навык ведения организационно-методической деятельности в медицинской организации	
ИД-3 ПК-2.3	Умеет правильно оформлять и размещать данные, содержащиеся в социологических опросах Имеет навык демонстрации методики организации и проведения социологических опросов	

ИД-4 ПК-2.4	Умеет мотивировать медицинский персонал к непрерывному образованию, самообразованию и саморазвитию Имеет навык подготовки методических материалов с целью внедрения в деятельность медицинской организации	
ИД-1 ПК-4.1	Умеет разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом и структурным подразделением медицинской организации Имеет навык проведения оценки медицинского персонала	Отчет о практике Контрольные вопросы План адаптации и стажировки
ИД-2 ПК-4.2	Умеет разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, планировать кадровую работу и маркетинг медицинского персонала Имеет навык осуществления деятельности по оперативному управлению персоналом структурного подразделения медицинской организации	
ИД-3 ПК-4.3	Умеет проводить контроль, сравнение и анализ процессов в области операционного управления медицинским персоналом и результатов управленческих мероприятий Имеет навык разработки стратегий профессионального развития медицинского персонала; организации и контроля профессиональной подготовки	

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

Вид учебной работы	Трудоемкость	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с преподавателем	216	72	144
Практические занятия	214	72	142
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой, в том числе сдача и групповые консультации	2	-	2
Самостоятельная работа:	108	36	72
в период практического обучения	104	36	68
подготовка к сдаче зачета с оценкой	4	-	4
Общая трудоемкость: академических часов	324	108	216
зачетных единиц	9	3	6

6. Содержание практики

Тип задач профессиональной деятельности/ трудовые функции	Разделы (этапы практики)	Содержание раздела (этапа)
Организационно-управленческий/ Ведение организационно-методической деятельности в медицинской организации В/02.7 Разработка системы	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

операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации G/01.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации G/02.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота G/04.7	<i>Основной этап:</i>	
	Участие в адаптации молодых специалистов	Разработка планов адаптации, стажировки медицинского персонала Организация мероприятий по адаптации, стажировке медицинского персонала Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки медицинского персонала Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке медицинского 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, защита реферата

Виды работ на практике

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	Порядок заключения договоров (контрактов) Нормы этики делового общения Методы адаптации и стажировок Порядок разработки планов адаптации медицинского персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации медицинского персонала и организации стажировок Определение группы медицинского персонала и мест для проведения стажировки и адаптации медицинского персонала Анализ и оценка результатов адаптации и стажировок медицинского персонала Оценка эффективности мероприятий по адаптации и стажировке медицинского персонала Информационные системы и базы данных по медицинскому персоналу	Оценка оформления и ведения отчета о практике Оценка плана адаптации и стажировки	72	2
Организация и систематизация документооборота	Основы документооборота и документационного обеспечения Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Порядок прохождения документов и операции, производимые с ними. Инструкция по делопроизводству. Служебный регламент, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции медицинских 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	140	3,9
<i>Заключительный этап:</i>				
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Защита отчета о практике, защита реферата	2	0,05
ИТОГО:			216	3

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	Собеседование	36
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	Собеседование	68
	Подготовка к сдаче зачета с оценкой	-	4
ИТОГО:			108

7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности:

- индивидуальное задание (приложение 1)
- отчет о практике (приложение 2)

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:

Учебно-методические материалы:

№ п/п	Название	Автор (ы)	Год, место издания
MOODLE			
1	Коммуникации и управленческая деятельность. Работа в командах. Конфликты в организациях https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515005/mod_re	В.А. Баркаева, И.Л. Самодова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич,	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018.

	source/content/2/%D0%91%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%D0%B8%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf	Е.А. Мельникова	
2	Коммуникативный и этико-персональный менеджмент https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515004/mod_resource/content/2/%D0%9B%D1%83%D1%87%D0%BA%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D1%87%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%9C%D0%A3%D0%9D%D0%98%D0%9A%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%95%D0%94%D0%96%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%A4%D0%98%D0%9D%D0%90%D0%9B-%2808-05%29.pdf	В.С. Лучкевич, А.Т. Берозашвили, Н.Т. Гончар	СПб., изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018.
3	Мотивирование и стимулирование сотрудников — наиболее эффективные способы повышения активности. Основные практические аспекты применения теорий мотивации: учебно-методическое пособие https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515013/mod_resource/content/1/%D0%90%D0%B1%D1%83%D0%BC%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%20%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BC%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%A4%D0%98%D0%9D%D0%90%D0%9B%28%29.pdf	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	Организация как объект управления: учебно-методическое пособие https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515027/mod_resource/content/4/%D0%9C.%D0%92.%20%D0%90%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0%2C%20%D0%92.%D0%9D.%20%D0%A4%D0%B8%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%2C%20%D0%92.%D0%9F.%20%D0%9F%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%2C%20%D0%92.%D0%A1.%20%D0%9B%D1%83%D1%87%D0%BA%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D1%87%2C%20%D0%94.%D0%9B.%20%D0%9B%D0%BE%D0%B3%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%20%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%20%D0%9A%D0%90%D0%9A%20%D0%9E%D0%91%D0%AA%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%9A%D0%9B%28%29.pdf	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.

	%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf		
5	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 https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515057/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D0%B2%D0%B0_%D1%82%D0%B8%D0%BF%D1%8B_%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87_%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9.pdf	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.
6	Функция контроля в современных условиях. Виды контроля. Комплексное управление качеством: учебно-методическое пособие https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515070/mod_resource/content/2/%D0%93%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0_%D0%A4%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F.pdf	М.Н. Гоголева, В.Н. Филатов, И.Л. Самодова	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 52 с.
7	Планирование как функция управления и типы планирования: учебно-методическое пособие https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515046/mod_resource/content/2/%D0%9C%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B7%D1%8C%D0%BA%D0%BE_%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%D0%B0%D0%BA%20%D1%84%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86_%D0%A4%D0%98%D0%9D%D0%90%D0%9B.pdf	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.
8	Управление человеческими ресурсами в здравоохранении: учебно-методическое пособие https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/513316/mod_resource/content/4/%D0%9F%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92_%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%A7%D0%95%D0%9B%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A7%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%9C%D0%98%20%D0%A0%D0%95%D0%A1%D0%A3%D0%A0%D0%A1%D0%90%D0%9C%D0%98-%D0%A4%D0%98%D0%9D%D0%90%D0%9B-%2813-04%29.pdf	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.
9	Факторы, влияющие на организационное поведение. Стресс и управление стрессом: учебно-методическое пособие https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515069/mod_resource/content/1/%D0%A4%D0%98%D0%9D%D0%90%D0%9B-%2813-04%29.pdf	Т.В. Самсонова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Е.А. Абумуслимова,	СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 56 с.

source/content/2/%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%84%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B%D0%B2%D0%BB%D0%B8%D1%8F%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.pdf	Г.М. Пивоварова, Г.Н. Мариничева	
---	-------------------------------------	--

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/
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	<i>Основной этап</i>	Размещение учебных материалов в ЭИОС ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, https://sdo.szgmu.ru/course/index.php?categoryid=3837

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.	Dr. Web	1 год	Контракт № 175/2022-ЗК
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	Неограниченно	Государственный контракт

	MS Office 2013		№ 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	Контракт № 6659
2.	«WEBINAR (ВЕБИНАР)» ВЕРСИЯ 3.0	1 год	Контракт № 261/2023-ЭА
3.	«Среда электронного обучения 3KL»	1 год	Контракт № 254/2023-ЭА
4.	TrueConf Enterprise	1 год	Контракт № 373/2022-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	Неограниченно	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	Контракт № 1067/2021-ЭА	-
2.	ЭБС «Консультант студента»	1 год	Контракт № 152/2022-ЭА	http://www.studmedlib.ru/
3.	ЭМБ «Консультант врача»	1 год	Контракт № 307/2021-ЭА	http://www.rosmedlib.ru/
4.	ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»	1 год	Контракт № 388/2022-ЭА	https://ibooks.ru
5.	ЭБС «IPRBooks»	1 год	Контракт № 387/2022-ЭА	http://www.iprbookshop.ru/ special
6.	Электронно-библиотечная система «Букап»	1 год	Контракт № 345/2022-ЭА	https://www.books-up.ru/
7.	ЭБС «Издательство Лань»	1 год	Контракт № 311/2022-ЭА	https://e.lanbook.com/
8.	Образовательная платформа ЮРАЙТ	1 год	Контракт № 418/2021-М	https://urait.ru/

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

Практические занятия проводятся: г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит БВ (корп. 6), ауд. №№ 53,62, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова

Минздрава России;

Оборудование: доска (меловая); стол преподавателя, стол студенческий двухместный, стул студенческий;

Технические средства обучения: мультимедиа-проектор, ноутбук преподавателя, системный блок, монитор;

Специальные технические средства обучения: Roger Pen (Индивидуальный беспроводной передатчик Roger в форме ручки), Roger MyLink (приемник сигнала системы Roger Pen) (для обучающихся с нарушениями слуха); IntelliKeys (проводная клавиатура с русским шрифтом Брайля с матовым покрытием черного цвета) (для обучающихся с нарушениями зрения), (г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит Р (корп.9), ауд. №№ 18,19, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России).

Самостоятельная работа: помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой, в том числе специализированной, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду 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 о практике.

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

Общая структура отчета о практике представлена в Приложении 2.

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

После написания отчета о практике в установленные сроки проводится его публичная защита.



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

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: 34.04.01 Управление сестринской деятельностью

Направленность: 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
	Вид контроля	Форма контроля	
<i>Организационно-подготовительный этап</i>	Текущий контроль	Собеседование (по итогам собрания и инструктажа)	-
<i>Основной этап</i>	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-1 ОПК-4.1, ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1, ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1, ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3, ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1, ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3
	Текущий контроль	Оценка плана адаптации и стажировки	ИД-1 ПК-4.1 ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3
	Текущий контроль	Оценка концептуальной карты	ИД-1 ПК-2.1 ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3 ИД-4 ПК-2.4
	Текущий контроль	Собеседование по контрольным вопросам	ИД-1 УК-3.1, ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-1 ОПК-4.1, ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1, ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1, ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3, ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1, ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3
<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-1 ОПК-4.1, ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1, ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1, ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3, ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1, ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3
		Защита реферата	ИД-1 УК-3.1, ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-1 ОПК-4.1, ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1, ИД-2 ОПК-5.2

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

Виды социального взаимодействия

ИД-1 ОПК-4.1, ИД-2 ОПК-4.2

Управление качеством сестринской помощи

ИД-1 ОПК-5.1, ИД-2 ОПК-5.2

Коммуникативная компетентность в профессиональной деятельности

ИД-1 ПК-2.1, ИД-2 ПК-2.2, ИД-3 ПК-2.3, ИД-4 ПК-2.4

Эффективность работы структурного подразделения медицинской организации

ИД-1 ПК-4.1, ИД-2 ПК-4.2, ИД-3 ПК-4.3

Управление персоналом медицинской организации

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-1 ОПК-4.1 ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1 ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1 ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3 ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1 ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3	Уровень высокой компетентности	«отлично»	15-20	Способен успешно, самостоятельно искать, обобщать и оценивать информацию, свободно оперирует понятиями, дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-14	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.

2. Текстовая часть практической работы выполняется двумя основными способами:

на компьютере;
 от руки (количество выполненных манипуляций).

3. 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-1 ОПК-4.1 ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1 ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1 ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3 ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1 ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3	Уровень высокой компетентности	«отлично»	15-20	Отчет о практике оформлен полностью в соответствии с требованиями, записи содержат всю необходимую информацию, грамотные, структурированные
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-14	Отчет о практике оформлен правильно в соответствии с требованиями, записи грамотные, имеются недочеты в структуре
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Отчет о практике оформлен не полностью, возможно наличие ошибок и недочетов
	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-4.1 ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3	Уровень высокой компетентности	«отлично»	15-20	План разработан с учетом установленных требований, охватывает все аспекты, связанные с адаптацией и стажировкой специалиста, приведено обоснование всех аспектов

	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-14	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»	5-9	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»	0-4	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-2.1 ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3 ИД-4 ПК-2.4	Уровень высокой компетентности	«отлично»	15-20	Карта включает рекомендуемое число концепций, концепции идентифицированы точно, построена с учетом установленных принципов построения
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-14	Карта включает рекомендуемое число концепций, с учетом установленных принципов построения, однако допущены ошибки при идентификации концепций (отклонения до 10%)
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Карта включает меньшее рекомендуемого числа концепций, допущены ошибки при идентификации концепций (отклонения до 20%), нарушены установленные принципы построения карты
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	Установленные требования не выполнены

2.5. Процедура проведения текущего контроля и критерии оценивания

Текущий контроль выполнения практики осуществляется, как в рамках контроля правильности выполнения заданий 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.

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		
ИД-1 УК-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-1 ОПК-4.1 ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1 ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1 ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3 ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1 ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3	Уровень высокой компетентности	«отлично»	13-15	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
	Продвинутый уровень	«хорошо»	9-12	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
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-8	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
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	При защите отчета о практике обучающийся демонстрирует незнание вопросов темы, испытывает трудности в

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

3.2. Примеры тем рефератов

1. Управления конфликтами в медицинской организации
2. Использование эффективных методов работы в повседневной практике
3. Рациональное использование времени в медицинской деятельности

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-3.1 ИД-2 УК-3.2 ИД-3 УК-3.3 ИД-1 ОПК-4.1 ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1 ИД-2 ОПК-5.2	Уровень высокой компетентности	«отлично»	5	Выполнены все требования к написанию и защите 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, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
	Продвинутый уровень	«хорошо»	4	Основные требования к реферату и его защите 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; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	3	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; во время защиты отсутствует вывод

	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0	Тема реферата не раскрыта, выявлено существенное непонимание проблемы или же реферат не представлен вовсе
--	-----------------------------	-----------------------	---	---

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-1 ОПК-4.1 ИД-2 ОПК-4.2 ИД-1 ОПК-5.1 ИД-2 ОПК-5.2 ИД-1 ПК-2.1 ИД-2 ПК-2.2 ИД-3 ПК-2.3 ИД-4 ПК-2.4 ИД-1 ПК-4.1 ИД-2 ПК-4.2 ИД-3 ПК-4.3	Уровень высокой компетентности	«отлично»	15-20	Обучающийся в полном объеме выполнил программу практики, без замечаний; не имел нарушений дисциплины; во время защиты реферата и отчета о практике правильно и в полном объеме ответил на все вопросы
	Продвинутый уровень	«хорошо»	10-14	Обучающийся в полном объеме выполнил программу практики, без замечаний; допускал незначительные нарушения распорядка работы, имел единичные опоздания; во время защиты реферата и отчета о практике не в полном объеме ответил на вопросы, допустил незначительные неточности
	Базовый уровень	«удовлетворительно»	5-9	Обучающийся в полном объеме выполнил программу практики, с замечаниями; имел нарушения дисциплины, замечания; во время защиты реферата и отчета о практике неправильно ответил на вопросы, допустил принципиальные ошибки
	Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	0-4	Обучающийся не выполнил программу практики; имел нарушения дисциплины; во время защиты реферата и отчета о практике продемонстрировал существенные пробелы в знаниях

3.3. Процедура проведения промежуточной аттестации

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