

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Красноярский государственный медицинский университет  
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Педиатрический факультет

Кафедра управления и экономики здравоохранения ИПО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

уровень бакалавриата

очная форма обучения

срок освоения ОПОП ВО - 4 года

вид практики: производственная практика

тип: производственная практика - организационно-управленческая практика  
(организация и контроль деятельности сестринского персонала лпо)

способ проведения: стационарная

форма проведения: непрерывная

2022 год



При разработке рабочей программы практики в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (очное, высшее образование, 4,00), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22 сентября 2017 № 971.

2) Учебный план по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (очное, высшее образование, 4,00), утвержденный Ученым Советом ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (протокол № 6 от 18 мая 2022 г.).

3) Стандарт организации «Рабочая программа производственной практики. СТО СМК 8.3.10-21. Выпуск 2.»

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры (протокол № 7 от 25 марта 2022 г.)

Заведующий кафедрой управления и экономики здравоохранения ИПО  к.м.н., доцент Юрьева Е.А.

Согласовано:

Декан педиатрического факультета  д.м.н. Моргун А.В.

25 мая 2022 г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело

 д.м.н. Моргун А.В.

Программа заслушана и утверждена на заседании ЦКМС (протокол № 10 от 26 мая 2022 г.)

Председатель ЦКМС  д.м.н., доцент Соловьева И.А.

**Авторы:**

- к.м.н., доцент Сенченко А.Ю.

## 1. Вводная часть

### 1.1. Цель прохождения практики

Цель прохождения практики "Производственная практика - организационно-управленческая практика (Организация и контроль деятельности сестринского персонала ЛПО)" состоит в ознакомлении с практической деятельностью по организации сестринского дела по профилю медицинской помощи в отделении медицинской организации

### 1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО

1.2.1. Практика «Производственная практика - организационно-управленческая практика (Организация и контроль деятельности сестринского персонала ЛПО)» относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

#### **Административная деятельность в работе с персоналом**

**Знания:** современные принципы управления, современные представления об организационных структурах, современные подходы к мотивации и управлению персоналом, принципы командообразования и командных ролей, основные подходы к целеполаганию и планированию

**Умения:** ставить цели в соответствии с технологией SMART, ставить перед подчиненными задачи, мотивировать сотрудников к достижению поставленных целей, использовать современными методами планирования, определять роли членов команды, мотивировать сотрудников к достижению поставленных целей, ставить перед подчиненными задачи, анализировать эффективность организационной структуры

**Навыки:** методами принятия рациональных управленческих решений, методами планирования, навыками эффективного управления коллективом, современными подходами к мотивации и стимулированию персонала, навыками проведения эффективных совещаний, методами расстановки персонала для достижения эффективности деятельности подразделения,

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения

#### 1.3.1. Виды профессиональной деятельности специалиста, к которым готовится обучающийся в процессе прохождения практики

#### 1.3.2. Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

В процессе прохождения практики обучающиеся должны:

Общие сведения о компетенции ОПК-8.1	
Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ОПК-8.1
Содержание компетенции	Демонстрирует способность определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения).
	<b>Знать</b>
1	порядок и правила работы структурных подразделений медицинской организации
	<b>Уметь</b>
1	выявлять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения)
	<b>Владеть</b>
1	навыками осуществления контроля по видам деятельности сестринского медицинского персонала и помощников по уходу
	<b>Оценочные средства</b>
1	Вопросы к зачету с оценкой
2	Отчет по практике
3	Оценка практических навыков

Общие сведения о компетенции ПК-17.1	
Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ПК-17.1
Содержание компетенции	Демонстрирует способность к организации и контролю деятельности сестринского персонала отделения (подразделения) медицинской организации
	<b>Знать</b>

1 порядок оказания первичной медико-санитарной медицинской помощи по профилям, заболеваниям или состояниям (группам заболеваний или состояний) ▲ порядок и правила работы структурных подразделений медицинской организации ▲ основы трудового законодательства и нормативно-правовые документы, определяющие и регулирующие деятельность медицинского персонала ▲ основы теории и практики сестринского дела ▲ виды, методы и формы контроля профессиональной деятельности подчинённого персонала в отделении ▲ условия хранения, применения и учета лекарственных препаратов в отделении медицинской организации в соответствии с нормативными документами ▲ порядок назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядок оформления указанных бланков, их учета и хранения ▲ задачи и функции старшей медицинской сестры по контролю правильности эксплуатации медицинского оборудования, использования материальных ресурсов подразделения

#### **Уметь**

1 анализировать имеющийся кадровый ресурс и определять по-требность отделения в кадровом обеспечении  
2 рационально размещать и использовать кадры по видам деятельности подчинённого персонала отделения  
3 оказывать консультативную помощь подчинённому персоналу по вопросам оказания медицинского ухода и сестринских технологий в конкретных ситуациях  
4 обеспечивать благоприятные условия труда подчинённого персонала в соответствии с нормативными требованиями  
5 организовывать и контролировать соблюдение установленных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (санитарных правил) по профилю отделения  
6 проводить предварительный инструктаж персонала по безопасному обращению с медицинскими отходами  
7 осуществлять контроль за сбором, временным хранением, обеззараживанием медицинских отходов отделения  
8 подавать заявки и получать необходимые лекарственные средства, расходные материалы в установленном порядке  
9 организовывать и контролировать условия хранения лекарственных средств, учитывать расход в соответствии с нормативными документами  
10 контролировать работу блока питания (буфет, столовая отделения), условия хранения личных продуктов пациентами

#### **Владеть**

1 навыками взаимодействия с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам кадрового обеспечения отделения/подразделения  
2 навыками консультирования подчинённого персонала по вопросам профессиональной деятельности в конкретных ситуациях  
3 навыками осуществления контроля по видам деятельности сестринского медицинского персонала и помощников по уходу  
4 навыками организации и контроля хранения, применения и учёта лекарственных средств в отделении  
5 навыками организации и контроля рационального использования подчинёнными материальных ресурсов отделения/подразделения  
6 навыками организации системы обращения с медицинскими отходами в отделении медицинской организации  
7 навыками проведения анализа и составления отчетности по видам деятельности сестринского персонала отделения / подразделения  
8 навыками ведения медицинской документации

## Оценочные средства

1	Вопросы к зачету с оценкой
2	Отчет по практике
3	Оценка практических навыков

### Общие сведения о компетенции ПК-18.1

Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ПК-18.1
Содержание компетенции	<p>Демонстрирует готовность к организации и проведению мероприятий по содействию профессиональному росту подчиненного медицинского персонала отделения (подразделения) и внедрению инновационных технологий</p> <p style="text-align: center;"><b>Знать</b></p> <p>▲ должностные обязанности и профессиональные коммуникации старшей медицинской сестры отделения ▲ теорию и практику мотивации и стимулирования труда в медицинской организации ▲ систему внутренней экспертизы качества медицинской помощи, критерии качества медицинской помощи ▲ систему непрерывного профессионального образования в российской федерации ▲ возможности профессионального развития и карьерного роста медицинской сестры ▲ порядок проведения независимой оценки квалификации, аккредитация и аттестация специалистов со средним медицинским и высшим медицинским образованием (бакалавриат, специалитет и магистратура) ▲ способы осуществления электронного документооборота ▲ требования к ведению документации, форм учёта и отчётности по виду деятельности</p> <p style="text-align: center;"><b>Уметь</b></p> <p>1 использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций старшей медицинской сестры</p> <p>2 проводить анализ отзывов (обращений, жалоб) пациентов, коллег, врачей и этического комитета медицинской организации</p> <p>3 выявлять потребность в дополнительном обучении сестринского медицинского персонала отделения</p> <p>4 использовать современные информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала</p> <p>5 оказывать информационную помощь и психологическую поддержку подчинённому персоналу при подготовке к аккредитации</p> <p>6 проводить объективную оценку профессиональных компетенций сестринского медперсонала</p> <p>7 заполнять медицинскую документацию, в том числе в электронном виде</p> <p>8 использовать должностные обязанности и профессиональные коммуникации старшей медицинской сестры отделения</p> <p>9 использовать современные теорию и практику мотивации и стимулирования труда в медицинской организации</p> <p>10 проводить внутреннюю экспертизу качества медицинской помощи</p>

11	использовать систему непрерывного профессионального образования в российской федерации
12	формировать возможности профессионального развития и карьерного роста медицинской сестры
13	использовать порядок проведения независимой оценки квалификации, аккредитация и аттестация специалистов со средним медицинским и высшим медицинским образованием (бакалавриат, специалитет и магистратура)
14	осуществлять электронный документооборот
15	оформлять медицинскую документацию, формы учёта и отчётности, в том числе в электронном виде
	<b>Владеть</b>
1	методами взаимодействия с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам профессионального развития и карьеры сестринского персонала
2	методами проведения внутренней экспертизы качества медицинских услуг по уходу в отделении/подразделении
3	методами проведения анализа показателей профессиональной деятельности сестринского персонала отделения/подразделения
4	методами содействия профессиональному росту и развитию сестринского медицинского персонала отделения/подразделения
5	навыками поиска информации в области сестринского дела, доказательной медицины
6	навыками ведения медицинской документации
	<b>Оценочные средства</b>
1	Вопросы к зачету с оценкой
2	Отчет по практике
3	Оценка практических навыков

<b>Общие сведения о компетенции ПК-19.1</b>	
Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ПК-19.1
Содержание компетенции	Демонстрирует способность к организации производственного обучения студентов (практикантов) и стажеров в отделении медицинской организации
	<b>Знать</b>
1	должностные обязанности и профессиональные коммуникации старшей медицинской сестры ▲ виды, цели, задачи и содержание производственной (профессиональной) практики студентов, стажировки специалистов ▲ этические нормы общения практикантов с пациентами ▲ теоретические и практические основы сестринского дела
	<b>Уметь</b>

- 1 использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам производственной практики студентов и стажировки
- 2 осуществлять подбор руководителей профессиональной практики в отделении для студентов-практикантов и стажёров с учетом возраста, пола, индивидуальных психологических и социально культурных различий
- 3 составлять график работы студентов-практикантов и стажёров на весь период практики в отделении/подразделении
- 4 обеспечивать занятость практикантов в течение рабочего дня
- 5 осуществлять контроль и постоянную обратную связь о степени овладения практикантами стандартами манипуляций сестринского медицинского ухода
- 6 проводить демонстрацию и описание способа выполнения действий медицинской сестры, необходимых в конкретной ситуации
- 7 давать объективную оценку производственной работы практиканта, стажёра, его трудовой активности и дисциплины
- 8 составлять производственную характеристику и отзыв на отчет студента по итогам практики
- 9 заполнять медицинскую документацию, в том числе в электронном виде

#### **Владеть**

- 1 навыками получения информации о видах, целях и задачах профессиональной практики студентов, стажеров в медицинской организации
- 2 навыками составления характеристики отделения/подразделения/клиники на соответствие требованиям к базе производственной практики
- 3 навыками планирования проведения практики студентов или стажеров в соответствии с договором и индивидуальными заданиями практикантов
- 4 навыками проведения обязательного первичного инструктажа практикантов
- 5 навыками выбора квалифицированных наставников для практикантов в структурном подразделении медицинской организации
- 6 навыками распределения практикантов по рабочим местам или перемещение их по видам работ
- 7 методами организации проведения обучения на уровне производственного процесса специальным знаниям и умениям по видам деятельности специалистов сестринского дела
- 8 методами контроля использования труда студентов в период практики
- 9 навыками ведения документации старшей медсестры

#### **Оценочные средства**

- 1 Вопросы к зачету с оценкой
- 2 Отчет по практике
- 3 Оценка практических навыков

**Общие сведения о компетенции ПК-26.1**

Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ПК-26.1
Содержание компетенции	Проводит мероприятия по организации педагогического контроля и оценке освоения квалификации рабочего и служащего в процессе учебно-производственной деятельности
	<b>Знать</b>
1	методы, приемы и средства текущего контроля прохождения практики студентами, стажёрами, обратная связь
	<b>Уметь</b>
1	использовать современные теорию и практику мотивации и стимулирования труда в медицинской организации
2	составлять график работы студентов-практикантов и стажёров на весь период практики в отделении/подразделении
	<b>Владеть</b>
1	методами организации проведения обучения на уровне производственного процесса специальным знаниям и умениям по видам деятельности специалистов сестринского дела
	<b>Оценочные средства</b>
1	Вопросы к зачету с оценкой
2	Отчет по практике
3	Оценка практических навыков

**2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**  
**2.1. Объем практики и виды работы**

		<b>Семестр</b>
<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>V</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Производственная практика</b>		
<b>Производственно-практическая работа</b>	48	48.00
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (СР), в том числе:</b>	24	24
Подготовка к промежуточной аттестации	2	2
Отчет	10	10
Заполнение дневника	12	12
<b>Вид промежуточной аттестации</b>		<b>Зачет с оценкой</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>0</b>	
<b>Общая трудоемкость час.</b>	<b>72.0</b>	<b>72</b>
<b>ЗЕ</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 2.2. Разделы практики и компетенции, которые должны быть сформированы при ее прохождении (содержание практики)

№ п/п	Наименование разделов (этапов) ПП; Виды и содержание производственно-практической работы студентов	Всего часов	Формы промежуточного контроля	Коды индикаторов достижения компетенций
1.	Подготовительный этап:	5.00	Контроль посещения	ПК-17.1
1.1.	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности	2.00	Приказ	ОПК-8.1 ,ПК-17.1
1.2.	Знакомство с базой практики	2.00	Приказ	ПК-17.1
1.3.	Первичный инструктаж на рабочем месте	1.00	ропись в журнале	ПК-17.1
2.	Производственный этап	40.00	Контроль посещений. Работа с медицинской документацией	ПК-17.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
2.1.	Организация деятельности сестринского персонала в отделениях медицинских организаций	10.00	Контроль посещений. Работа с медицинской документацией. Отчет о выполненной работе	ПК-26.1 ,ПК-17.1
2.2.	Контроль деятельности сестринского персонала в отделениях медицинских организаций	10.00	Контроль посещений. Работа с медицинской документацией. Отчет о выполненной работе	ПК-26.1 ,ПК-17.1
2.3.	Организация деятельности по обеспечению профессионального роста подчинённого медицинского персонала отделения и внедрению инновационных технологий	10.00	Контроль посещений. Работа с медицинской документацией. Отчет о выполненной работе	ПК-26.1 ,ОПК-8.1 ,ПК-17.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
2.4.	Организация производственного обучения студентов (практикантов) и стажеров в отделении медицинской организации	10.00	Контроль посещений. Работа с медицинской документацией. Отчет о выполненной работе	ПК-26.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
3.	Аттестация по итогам практики	3.00	Зачёт с оценкой	ПК-26.1 ,ОПК-8.1 ,ПК-17.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
3.1.	Проверка дневника	1.00	Контроль ведения дневника	ПК-26.1 ,ОПК-8.1 ,ПК-17.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
3.2.	Прием практических навыков	1.00	Демонстрация практических навыков	ПК-26.1 ,ОПК-8.1 ,ПК-17.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
3.3.	Собеседование	1.00	Вопросы к зачету с оценкой	ПК-26.1 ,ОПК-8.1 ,ПК-17.1 ,ПК-18.1 ,ПК-19.1
	<b>ВСЕГО</b>	<b>48</b>		

## 2.3. Примерный перечень практических умений

3 курс

5 семестр

№ п/п	Практические умения
1	2
1	<b>навыками взаимодействия с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам кадрового обеспечения отделения/подразделения</b> Уровень: Владеть ПК-17.1
2	<b>навыками консультирования подчинённого персонала по вопросам профессиональной деятельности в конкретных ситуациях</b> Уровень: Владеть ПК-17.1
3	<b>навыками осуществления контроля по видам деятельности сестринского медицинского персонала и помощников по уходу</b> Уровень: Владеть ОПК-8.1,ПК-17.1
4	<b>навыками организации и контроля хранения, применения и учёта лекарственных средств в отделении</b> Уровень: Владеть ПК-17.1
5	<b>навыками организации и контроля рационального использования подчинёнными материальных ресурсов отделения/подразделения</b> Уровень: Владеть ПК-17.1
6	<b>навыками организации системы обращения с медицинскими отходами в отделении медицинской организации</b> Уровень: Владеть ПК-17.1
7	<b>навыками проведения анализа и составление отчетности по видам деятельности сестринского персонала отделения / подразделения</b> Уровень: Владеть ПК-17.1
8	<b>навыками ведения медицинской документации</b> Уровень: Владеть ПК-17.1

9	<b>анализировать имеющийся кадровый ресурс и определять по-требность отделения в кадровом обеспечении</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
10	<b>рационально размещать и использовать кадры по видам деятельности подчинённого персонала отделения</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
11	<b>Оказывать консультативную помощь подчинённому персоналу по вопросам оказания медицинского ухода и сестринских технологий в конкретных ситуациях</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
12	<b>Обеспечивать благоприятные условия труда подчинённого персонала в соответствии с нормативными требованиями</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
13	<b>Организовывать и контролировать соблюдение установленных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (санитарных правил) по профилю отделения</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
14	<b>Проводить предварительный инструктаж персонала по безопасному обращению с медицинскими отходами</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
15	<b>Осуществлять контроль за сбором, временным хранением, обеззараживанием медицинских отходов отделения</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
16	<b>Подавать заявки и получать необходимые лекарственные средства, расходные материалы в установленном порядке</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
17	<b>Организовывать и контролировать условия хранения лекарственных средств, учитывать расход в соответствии с нормативными документами</b> Уровень: Уметь ПК-17.1
18	<b>Контролировать работу блока питания (буфет, столовая отделения), условия хранения личных продуктов пациентами</b> Уровень: Уметь ПК-17.1

19	<b>методами взаимодействия с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам профессионального развития и карьеры сестринского персонала</b> Уровень: Владеть ПК-18.1
20	<b>методами проведения внутренней экспертизы качества медицинских услуг по уходу в отделении/подразделении</b> Уровень: Владеть ПК-18.1
21	<b>методами проведения анализа показателей профессиональной деятельности сестринского персонала отделения/подразделения</b> Уровень: Владеть ПК-18.1
22	<b>методами содействия профессиональному росту и развитию сестринского медицинского персонала отделения/ подразделения</b> Уровень: Владеть ПК-18.1
23	<b>навыками поиска информации в области сестринского дела, доказательной медицины</b> Уровень: Владеть ПК-18.1
24	<b>навыками ведения медицинской документации</b> Уровень: Владеть ПК-18.1
25	<b>Использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций старшей медицинской сестры</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
26	<b>Проводить анализ отзывов (обращений, жалоб) пациентов, коллег, врачей и Этического Комитета медицинской организации</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
27	<b>Выявлять потребность в дополнительном обучении сестринского медицинского персонала отделения</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
28	<b>Использовать современные информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала</b> Уровень: Уметь ПК-18.1

29	<b>Оказывать информационную помощь и психологическую поддержку подчинённому персоналу при подготовке к аккредитации</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
30	<b>Проводить объективную оценку профессиональных компетенций сестринского медперсонала</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
31	<b>Заполнять медицинскую документацию, в том числе в электронном виде</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
32	<b>использовать должностные обязанности и профессиональные коммуникации старшей медицинской сестры отделения</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
33	<b>использовать современные теорию и практику мотивации и стимулирования труда в медицинской организации</b> Уровень: Уметь ПК-26.1,ПК-18.1
34	<b>проводить внутреннюю экспертизу качества медицинской помощи</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
35	<b>использовать систему непрерывного профессионального образования в Российской Федерации</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
36	<b>формировать возможности профессионального развития и карьерного роста медицинской сестры</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
37	<b>использовать порядок проведения независимой оценки квалификации, аккредитация и аттестация специалистов со средним медицинским и высшим медицинским образованием (бакалавриат, специалитет и магистратура)</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
38	<b>осуществлять электронный документооборот</b> Уровень: Уметь ПК-18.1

39	<b>оформлять медицинскую документацию, формы учёта и отчётности, в том числе в электронном виде</b> Уровень: Уметь ПК-18.1
40	<b>навыками получения информации о видах, целях и задачах профессиональной практики студентов, стажеров в медицинской организации</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
41	<b>навыками составления характеристики отделения/подразделения/клиники на соответствие требованиям к базе производственной практики</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
42	<b>навыками планирования проведения практики студентов или стажеров в соответствии с договором и индивидуальными заданиями практикантов</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
43	<b>навыками проведения обязательного первичного инструктажа практикантов</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
44	<b>навыками выбора квалифицированных наставников для практикантов в структурном подразделении медицинской организации</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
45	<b>навыками распределения практикантов по рабочим местам или перемещение их по видам работ</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
46	<b>методами организации проведения обучения на уровне производственного процесса специальным знаниям и умениям по видам деятельности специалистов сестринского дела</b> Уровень: Владеть ПК-26.1,ПК-19.1
47	<b>методами контроля использования труда студентов в период практики</b> Уровень: Владеть ПК-19.1
48	<b>навыками ведения документации старшей медсестры</b> Уровень: Владеть ПК-19.1

49	<b>Использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам производственной практики студентов и стажировки</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
50	<b>Осуществлять подбор руководителей профессиональной практики в отделении для студентов-практикантов и стажёров с учетом возраста, пола, индивидуальных психологических и социально культурных различий</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
51	<b>Составлять график работы студентов-практикантов и стажёров на весь период практики в отделении/подразделении</b> Уровень: Уметь ПК-26.1,ПК-19.1
52	<b>Обеспечивать занятость практикантов в течение рабочего дня</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
53	<b>Осуществлять контроль и постоянную обратную связь о степени овладения практикантами стандартами манипуляций сестринского медицинского ухода</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
54	<b>Проводить демонстрацию и описание способа выполнения действий медицинской сестры, необходимых в конкретной ситуации</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
55	<b>Давать объективную оценку производственной работы практиканта, стажёра, его трудовой активности и дисциплины</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
56	<b>Составлять производственную характеристику и отзыв на отчет студента по итогам практики</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
57	<b>Заполнять медицинскую документацию, в том числе в электронном виде</b> Уровень: Уметь ПК-19.1
58	<b>выявлять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения)</b> Уровень: Уметь ОПК-8.1

## 2.4. Самостоятельная работа студентов

### 2.4.1. Виды самостоятельной работы студентов

3 курс

5 семестр

№ раздела	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Формы текущего и промежуточного контроля	Коды индикаторов достижения компетенций
2.1. Организация деятельности сестринского персонала в отделениях медицинских организаций [24.00]	Заполнение дневника [12.00], Отчет [10.00], Подготовка к промежуточной аттестации [2.00]	24	<b>Оформление дневника, отчета о практике, аттестационного листа, содержащего характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики</b>	ПК-26.1,ОПК-8.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
	<b>Всего за семестр</b>	<b>24</b>		
	<b>Всего часов</b>	<b>24</b>		

## 2.4.2. Примерная тематика контрольных вопросов

3 курс

5 семестр

№ п/п	Контрольные вопросы
1	2
1	<b>Роль старшей медсестры в деятельности отделения медицинской организации</b> ОПК-8.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
2	<b>Функция планирования в деятельности старшей медицинской сестры отделения</b> ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
3	<b>Функция контроля в деятельности старшей медсестры отделения</b> ПК-26.1,ОПК-8.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
4	<b>Роль сестринского совета в организации деятельности медицинской организации</b> ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
5	<b>Организация работы старшей медсестры по организации обеспечения системы качества и безопасности медицинской деятельности</b> ПК-26.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
6	<b>Организация работы по учету медикаментов в отделении медицинской организации</b> ПК-26.1,ПК-17.1,ПК-19.1
7	<b>Организация работы по обеспечению сохранности медицинского оборудования в отделении медицинской организации</b> ОПК-8.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
8	<b>Организация системы непрерывного медицинского образования</b> ПК-26.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
9	<b>Организация производственного обучения практикантов в отделении медицинской организации</b> ПК-26.1,ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1
10	<b>Структура медицинской организации</b> ПК-17.1,ПК-18.1,ПК-19.1

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

##### 3.1.1. Литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	<a href="https://www.medlib.ru/library/bookreader/read/32703">Основы сестринской деятельности</a> / ред. Н. А. Касимовская. - Москва : Медицинское информационное агентство, 2019. - 424 с. : ил. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://www.medlib.ru/library/bookreader/read/32703">https://www.medlib.ru/library/bookreader/read/32703</a>	ЭБС MedLib.ru
2	<a href="https://urait.ru/viewer/ekonomika-i-upravlenie-v-zdravoohranenii-511863#page/1">Экономика и управление в здравоохранении</a> : учебник и практикум для вузов / А. В. Решетников, Н. Г. Шамшурина, В. И. Шамшурина, К. Э. Соболев ; ред. А. В. Решетников. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт , 2023. - 316 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://urait.ru/viewer/ekonomika-i-upravlenie-v-zdravoohranenii-511863#page/1">https://urait.ru/viewer/ekonomika-i-upravlenie-v-zdravoohranenii-511863#page/1</a>	ЭБС Юрайт

### 3.1.2. Дополнительная литература, перечень информационных технологий

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	<a href="http://new.ibooks.ru/bookshelf/375443/reading">Маркетинг в здравоохранении</a> : учебник / Н. А. Савельева, А. В. Кармадонов, Т. Ю. Анопченко [и др.]. - М. : Дашков и К, 2020. - 297 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="http://new.ibooks.ru/bookshelf/375443/reading">http://new.ibooks.ru/bookshelf/375443/reading</a>	ЭБС iBooks
2	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970456521.html">Менеджмент в сестринском деле</a> : учебник / Ю. В. Бурковская, А. В. Гажева, А. В. Иванов [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. : ил. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970456521.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970456521.html</a>	ЭБС Консультант студента (ВУЗ)
3	Коргова, М. А. <a href="https://urait.ru/viewer/menedzhment-organizacii-545442#page/1">Менеджмент организации</a> : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 206 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://urait.ru/viewer/menedzhment-organizacii-545442#page/1">https://urait.ru/viewer/menedzhment-organizacii-545442#page/1</a>	ЭБС Юрайт
4	<a href="https://www.medlib.ru/library/bookreader/read/43174">Организация медицинской помощи в Российской Федерации</a> : учебник / ред. В. А. Решетников. - 2-е изд., доп. и испр. - Москва : Медицинское информационное агентство, 2021. - 456 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://www.medlib.ru/library/bookreader/read/43174">https://www.medlib.ru/library/bookreader/read/43174</a>	ЭБС MedLib.ru
5	Лаптева, Е. С. <a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470138.html">Основные концепции сестринского ухода</a> : учебник / Е. С. Лаптева, М. Р. Цуцунава. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 288 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470138.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470138.html</a>	ЭБС Консультант студента (ВУЗ)
6	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-v-2-t-tom-1-512557#page/1">Основы сестринского дела</a> : учебник и практикум для вузов : в 2 т. / ред. Г. И. Чуваков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - Т. 1. - 332 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-v-2-t-tom-1-512557#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-v-2-t-tom-1-512557#page/1</a>	ЭБС Юрайт
7	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-v-2-t-tom-2-513689#page/1">Основы сестринского дела</a> : учебник и практикум для вузов : в 2 т. / ред. Г. И. Чуваков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - Т. 2. - 187 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-v-2-t-tom-2-513689#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-v-2-t-tom-2-513689#page/1</a>	ЭБС Юрайт
8	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-530931#page/1">Основы сестринского дела</a> : учебник и практикум для вузов / ред. Г. И. Чуваков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 517 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-530931#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-sestrinskogo-dela-530931#page/1</a>	ЭБС Юрайт

### 3.1.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Вид</b>	<b>Форма доступа</b>	<b>Рекомендуемое использование</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Министерство здравоохранения Российской Федерации	Интернет-ресурс	<a href="https://minzdrav.gov.ru/">https://minzdrav.gov.ru/</a>	Для самостоятельного обучения
2	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения	Интернет-ресурс	<a href="https://roszdravnadzor.gov.ru/">https://roszdravnadzor.gov.ru/</a>	Для самостоятельного обучения
3	Ассоциации медицинских сестер России	Интернет-ресурс	<a href="https://medsestre.ru/">https://medsestre.ru/</a>	Для самостоятельного обучения

### 3.2. Материально-техническое обеспечение баз практики

№ п/п	Наименование	Форма использования
1	2	3
	<b>Аудитория № 1</b>	аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Комплект учебной мебели на посадочные места	
2	Ноутбук	
3	Проектор	
4	Экран	

### **3.3. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика - организационно-управленческая практика (Организация и контроль деятельности сестринского персонала ЛПО) проводится по окончании 5 семестра в течение 1 1/3 недели. В отдельных случаях обучающимся может быть разрешено прохождение производственной практики по месту жительства (если практика проходит за пределами Красноярского края, заключается индивидуальный типовой договор). При этом должны быть выполнены все требования программы практики. Перенос срока практики может быть разрешен отдельным студентам в исключительных случаях (болезнь, беременность) по согласованию с деканатами факультетов. Пропущенные дни (по уважительной или неуважительной причине) отрабатываются (без сокращения часов) за счет дополнительных дежурств (смен), или работы в выходные дни, или практика продлевается на количество пропущенных дней.

### **3.4. Особенности организации производственной практики**

Производственная практика - организационно-управленческая практика (Организация и контроль деятельности сестринского персонала ЛПО) является обязательным разделом ОПОП и представляет собой самостоятельную профессиональную деятельность в объеме работы предусмотренном учебным планом под контролем руководителя практики от профильной организации (базового руководителя), имеющего сертификат специалиста. Во время прохождения производственной практики студенты закрепляют теоретические знания, полученные на практических занятиях по предшествующим дисциплинам. В ходе практики проводится ознакомление с особенностями работы старшей медсестры и документацией. Степень участия студента в работе может быть различной: от присутствия и наблюдения за работой старшей медицинской сестры до самостоятельного выполнения определенных видов работ в последующем. Организацию практики обеспечивает кафедра, ответственная за данную практику. Методическое руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой, которая осуществляет теоретическую подготовку по соответствующему направлению. Базами производственной практики являются учреждения, с которыми заключены соответствующие договоры. Руководитель учреждения приказом назначает базового руководителя практики, отвечающего за организацию и качество проведения производственной практики в учреждении.

### **3.5. Требования к руководителям и кураторам производственной практики**

#### **3.5.1. Руководитель по практической подготовке от организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации (базовый руководитель)**

- составляет рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися; - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; - предоставляет рабочие места обучающимся; - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 3.5.2. Кафедральный куратор

Оказывает дополнительную консультативно - методическую помощь обучающимся на базах практик на территории г. Красноярска.

### **3.5.2. Кафедральный куратор**

Оказывает дополнительную консультативно - методическую помощь обучающимся на базах практик на территории г. Красноярска.

### **3.6. Организация работы обучающихся во время производственной практики**

Перед началом производственной практики обучающиеся должны посетить организационное собрание, которое проводится руководителем производственной практики по направлению подготовки с участием кафедральных кураторов практики. Приступая к прохождению производственной практики, студенты должны заранее оформить санитарную книжку для допуска в учреждения, работники которых подлежат обязательным периодическим медицинским осмотрам, и получить следующие документы: 1) типовое направление, 2) дневник с перечнем практических умений, 3) индивидуальный типовой договор (при наличии). В 1-й день практики студенты с типовыми направлениями отдела практики, дневниками и заполненными санитарными книжками приходят к руководителю учреждения (заместителю), который распределяет студентов по отделениям, знакомит их с непосредственными руководителями, под контролем которых студенты реализуют задачи производственной практики. Под руководством руководителей практики от профильной организации (базовых руководителей) студенты приступают к работе по рабочему графику, который может предусматривать чередование утренних и дневных смен. Программа ПП не предусматривает работу студентов в ночные смены. Студенты во время практики ведут единый дневник установленного образца. Дневник должен содержать следующие данные: • график работы, заверенный подписями непосредственного руководителя отделения, базового руководителя и печатью учреждения; • характеристику отделения, в котором проходила производственная практика; • содержание выполненной работы за каждый день с указанием цифровых показателей работы (ежедневно подписывается студентом и базовым руководителем); • рецензию на работу студента и оценку его работы по пятибалльной системе, которую дает базовый руководитель. Рецензия заверяется подписью базового руководителя и печатью учреждения.

### **3.7. Формы отчетности по практике, включающие индивидуальные задания**

Формы отчетности по практике, включающие индивидуальные задания: По окончании практики обучающиеся сдают зачет с оценкой комиссии преподавателей. На зачет с оценкой необходимо представить: 1. дневник производственной практики с рецензией, подписанной базовым руководителем и скрепленной печатью учреждения, где проходила практика; 2. отчет о прохождении практики (в том числе о выполнении индивидуальных заданий) .

### **3.8. Особенности организации и прохождения практики обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. На основании личного заявления инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при определении мест учебной и производственных практик учитываются рекомендации

медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

По окончании практики студенты сдают зачет с оценкой комиссии преподавателей, на который необходимо представить: дневник производственной практики с рецензией, подписанной базовым руководителем и скрепленной печатью учреждения, где проходила практика; оформленный перечень практических умений и др. На зачете с оценкой по производственной практике оцениваются ответы на вопросы с оценкой и практические умения, овладение которыми составляло задачу практики. Оценивают практические умения путем воспроизведения алгоритма выполнения действий. То есть, на зачет выносится вопрос о том, как выполнялось то или иное действие (манипуляция), входящее в круг функциональных обязанностей медицинского персонала, соответственно программе практики. Кроме этого студент должен ответить на вопрос - почему данное действие (манипуляция) выполнялось именно так, а не иначе, что позволит оценить понимание студентом технологии выполнения практического умения.

#### 4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств (материалов)

5 семестр				
3	Для промежуточного контроля			
		Вопросы к зачету с оценкой	3	По числу студентов
		Практические навыки	По числу студентов	По числу студентов
		Проверка дневника	По числу студентов	По числу студентов

## **4.2. Примеры оценочных средств (материалов)**

### **Входной контроль**

### **Текущий контроль**

### **Промежуточный контроль**

### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Каковы требования к профессиональному образованию и обучению к претенденту на должность старшей медицинской сестры в соответствии с профессиональным стандартом

1) Высшее образование – бакалавриат по специальности «Сестринское дело». Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по специальности (направлению подготовки) «Организация сестринского дела». Программы повышения квалификации в области организации сестринского дела не реже 1 раза в 5 лет в процессе профессиональной деятельности или Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Сестринское дело». Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по специальности «Организация сестринского дела». Программы повышения квалификации в области организации сестринского дела не реже 1 раза в 5 лет в процессе профессиональной деятельности.

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ОПК-8.1

2. Какие трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом осуществляет старшая медицинская сестра отделения медицинской организации

1) 1) Организация и контроль деятельности сестринского персонала отделения (подразделения) медицинской организации; 2) Содействие профессиональному росту подчинённого медицинского персонала отделения (подразделения) и внедрению инновационных технологий; 3) Организация производственного обучения студентов (практикантов) и стажеров в отделении медицинской организации; 4) Проведение практико ориентированных исследований в области профессиональной деятельности

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ПК-26.1 , ОПК-8.1

3. Дополнительные планы работы старшей медицинской сестры отделения медицинской организации

1) Годовой план работы старшей медицинской сестры - основополагающий, направляющий документ в общей номенклатуре дел руководителя сестринской службы. Однако не менее важны и подлежат контролю так называемые дополнительные планы, которые являются приложениями к годовому плану. Количество дополнительных планов может меняться в зависимости от специфики деятельности организации здравоохранения. Так, например, к дополнительным планам относятся: - план работы Совета по сестринскому делу; - план заседаний Совета по сестринскому делу; - план проведения сестринских конференций; - план занятий со старшими медицинскими сестрами и их резервом; - план повышения квалификации среднего медицинского персонала в учреждениях повышения квалификации; - план проведения периодических

медицинских осмотров сотрудников, работающих во вредных условиях труда; - план подготовки сестринского персонала по вопросам профилактики ВБИ, ВИЧ/СПИД, особо опасных инфекций, соблюдению фармацевтического порядка и т. п.;

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ПК-26.1 , ОПК-8.1

### **Отчет по практике**

1. Дневник производственной практики

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ПК-26.1 , ОПК-8.1

### **Оценка практических навыков**

1. Оценить по формальным требованиям кандидата на должность медицинской сестры, имеющей высшее образование.

1) В соответствии с Приказом Минздрава России от 02.05.2023 N 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием", кандидат на должность медицинской сестры, имеющим высшее образование должен соответствовать следующим критериям: Высшее образование по направлению подготовки "Сестринское дело" (уровень бакалавриата) или высшее образование - специалитет по специальности "Сестринское дело". Повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности.

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ПК-26.1 , ОПК-8.1

2. На какие должности может претендовать специалист с высшим образованием по специальности "Сестринское дело"?

1) В соответствии с Приказом Минздрава России от 02.05.2023 N 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием", кандидат на должность медицинской сестры, имеющий высшее образование может претендовать на должности: Медицинская сестра общей практики (медицинский брат общей практики), медицинская сестра по паллиативной медицинской помощи (медицинский брат по паллиативной медицинской помощи), медицинская сестра по профилактике (медицинский брат по профилактике), медицинская сестра по медицинской реабилитации (медицинский брат по медицинской реабилитации); медицинская сестра - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся; старшая медицинская сестра (старший медицинский брат); медицинский статистик; старший акушер (старшая акушерка); старшая операционная медицинская сестра (старший операционный медицинский брат); старший фельдшер.

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ПК-26.1 , ОПК-8.1

3. Требования к соблюдению правил техники безопасности медсестры на рабочем месте.

1) Выполняя должностные обязанности, медицинский работник должен соблюдать следующие требования охраны труда: выполнять требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ; соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены; содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу; соблюдать требования по эксплуатации и безопасности при

работе с медицинским оборудованием и медицинским инструментарием; заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ; выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственным руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения; пользоваться средствами индивидуальной защиты, правильно применять их; сообщать непосредственному руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом произошедшем несчастном случае; принимать меры по оказанию квалифицированной первой помощи пострадавшим и вызову скорой медицинской помощи; извещать непосредственного руководителя об ухудшении состояния своего здоровья; проходить в установленном порядке обучение по охране труда и пожарной безопасности; знать способы предотвращения аварийных ситуаций, порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре; уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения; соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать установленные режимы труда и времени отдыха, трудовую дисциплину; соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с медицинским оборудованием и инструментарием.

ПК-17.1 , ПК-18.1 , ПК-19.1 , ПК-26.1 , ОПК-8.1