

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Методического Совета
ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
«06» июня 2024 г., протокол № 89
Проректор по учебной работе,
председатель Методического Совета
_____ А.И. Яременко

Рабочая программа

**По
дисциплине**

Производственная стационарная практика.

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(наименование дисциплины)

**для
специальности**

**Управление сестринской деятельностью 34.04.01
(уровень магистратуры)**

(наименование и код специальности)

Факультет

Высшего сестринского образования

(наименование факультета)

Кафедра

Сестринского дела

(наименование кафедры)

**Санкт-Петербург
2024**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 мая 2020 г. г. N 684 и учебным планом.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры сестринского дела «18» мая 2023 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой сестринского дела

профессор, д.м.н.

Петрова Н.Г.

Рабочая программа одобрена цикловой методической комиссией

по сестринскому делу «29» мая 2023г., протокол №1.

Председатель цикловой методической комиссии

профессор, д.м.н.

Миннуллин И.П.

Вид практики:

Производственная практика

Тип производственной практики:

Организационно-управленческая

Способ проведения производственной практики:

Стационарная

1. Общие положения (вид практики, способы и формы проведения, место практики в структуре образовательной программы, объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах)

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
		2
Самостоятельная работа (всего)	288	288
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен	
Общая трудоемкость	часы	288
	зачетные единицы	8
		288
		8

2. Цели и задачи практики

Цель дисциплины состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки, приобретении организационно-управленческих умений, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в объеме работы старшей медицинской сестры путем непосредственного участия в деятельности структурных подразделений лечебно-профилактической организации, а также в развитии социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере, включая формирование у студентов практических навыков в области организации обеспечения квалифицированной сестринской помощи пациентам различного профиля.

Задачи дисциплины:

- сформировать навыки и умения, связанные с организацией работы сестринских служб различных уровней;
- сформировать навыки и умения, связанные с организацией оказания сестринской помощи пациентам с различными видами патологий
- сформировать навыки и умения, связанные ведением учетно-отчетной медицинской документации;
- сформировать навыки и умения, связанные с овладением методов сбора и обработки медико-статистических данных и их анализа;
- сформировать навыки и умения, связанные с контролем обеспечения благоприятных условий для пребывания пациента, с соблюдением лечебно-охранительного режима на различных отделениях в медицинских организациях;
- сформировать навыки и умения, связанные с обеспечением в медицинских организациях благоприятных условий трудовой деятельности медицинского персонала;
- сформировать навыки и умения, связанные с контролем инфекционной безопасности.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
УК-6	. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Студент, освоивший данную компетенцию, должен: ЗНАТЬ ИД-1 Теорию и методики самооценки ИД-2 Основу тайм-менеджмента УМЕТЬ ИД-3 Рационально планировать и организовывать рабочий день ВЛАДЕТЬ ИД-4 Навыками самооценки и критического осмысления ее результатов	Контрольные вопросы, тестовые задания
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	Студент, освоивший данную компетенцию, должен: ЗНАТЬ ИД-1 Методологию принятия управленческого решения УМЕТЬ ИД-2 Принимать управленческие решения с учетом характера выявленных проблем, особенностей внешней и внутренней среды организации, имеющихся ограничений ВЛАДЕТЬ ИД-3 Технологией разработки и принятия управленческого решения	Контрольные вопросы, тестовые задания
ПК-3	Способен проводить экономический анализ деятельности медицинской организации, бизнес-планирование, оценку внешней и внутренней среды, маркетинговые исследования в сфере охраны здоровья, оценку эффективности инноваций в организации	Студент, освоивший данную компетенцию, должен: ЗНАТЬ ИД 1 Составляющие внутренней среды организации ИД 2 Составляющие внешней среды ИД 3 Основы экономического анализа ИД 4 Основы бизнес-планирования ИД 5 Структуру и характер маркетинговых исследований УМЕТЬ ИД 6 Составить бизнес план развития организации	

		<p>ИД 7 Провести экономический анализ внешней и внутренней среды</p> <p>ИД 8 Провести маркетинговое исследование</p> <p>ИД 9 Рассчитать основные экономические показатели деятельности медицинской организации</p> <p>ВЛАДЕТЬ</p> <p>ИД 10 Навыками внедрения организационных и технологических инноваций, оценки эффективности их внедрения</p> <p>ИД 11 Навыками экономического анализа деятельности медицинской организации</p> <p>ИД 12 Методиками бизнес-планирования</p>	
ПК-4	<p>Способен организовать контроль качества и безопасности в здравоохранении с использованием данных статистического анализа, стандартов, экспертных оценок, социологических опросов населения; разрабатывать и внедрять систему обеспечения качества</p>	<p>Студент, освоивший данную компетенцию, должен:</p> <p>ЗНАТЬ</p> <p>ИД 1 Современные представления о качестве медицинской помощи</p> <p>ИД 2 Методы оценки качества медицинской помощи, их преимущества и недостатки</p> <p>ИД 3 Современные подходы к контролю и обеспечению качества медицинской помощи</p> <p>ИД 4 Содержание и структуру безопасности при оказании медицинской помощи</p> <p>УМЕТЬ</p> <p>ИД 6 Рассчитывать основные показатели качества деятельности различных видов медицинских организаций</p> <p>ИД 7 Составить научно обоснованные карты экспертных оценок и анкеты для социологических опросов</p> <p>ИД 8 Составить план по контролю и обеспечению качества</p> <p>ВЛАДЕТЬ</p> <p>ИД 9 Методиками экспертизы качества и социологических опросов</p> <p>ИД 10 Методами планирования качества и его обеспечения</p> <p>ИД 11 Методами расчета и анализа показателей качества,</p>	

		интегрированных оценок ИД 12 Организовать обеспечение безопасной сестринской помощи в медицинской организации	
ПК-5	Способен использовать полученные знания в практической деятельности при работе с нормативно-правовыми актами в области медицинского права и этико-деонтологическими основами при управлении медицинским персоналом	Студент, освоивший данную компетенцию, должен: ЗНАТЬ ИД 1 Основные нормативные документы, регламентирующие оказание медицинской помощи ИД 2 Основные международные и отечественные документы в области этики и деонтологии ИД 3 Основы этики медицинского персонала в обращении с пациентами, их родственниками, другими сотрудниками УМЕТЬ ИД 4 Использовать регламентирующие документы в практической деятельности ИД 5 Информировать сотрудников о нормативной регламентации их деятельности и изменениях в нормативных документах ИД 6 Обеспечивать в коллективах социально-психологический климат, способствующий соблюдению этико-деонтологических норм ВЛАДЕТЬ ИД 7 Навыками предотвращения и разрешения конфликтов с учетом требований законодательных и этических норм ИД 8 Навыками составления внутренних регламентирующих документов с учетом требований законодательства ИД 9 Навыками проведения обучения персонала нормам этики и деонтологии	
ПК-7	Способен к деятельности по обеспечению персоналом, его оценке и развитию (определение потребности в кадрах, привлечение, подбор и отбор кадров, обеспечение адаптации персонала, оценка и аттестация)	Студент, освоивший данную компетенцию, должен: ЗНАТЬ ИД 1 Основы кадрового менеджмента ИД 2 Методы планирования численности персонала ИД 3 Формы и методы подбора и отбора кадров	Контрольные вопросы, тестовые задания

	<p>персонала, организация обучения, формирование профессиональной карьеры)</p>	<p>ИД 4 Методы адаптации персонала ИД 5 Направления и методы оценки и мотивации персонала ИД 6 Технологии повышения квалификации персонала УМЕТЬ ИД 7 Подбирать кадры с учетом специфики работы, их личностных и профессиональных качеств ИД 8 Планировать профессиональную карьеру сотрудников ИД 9 Правильно составить резюме и вопросы для собеседования ИД 10 Сформировать систему адаптации новых сотрудников ВЛАДЕТЬ ИД 11 Методикой определения потребности в кадровых ресурсах ИД 12 Технологиями собеседования и отбора кадров ИД 13 Навыками для профессионального обучения персонала ИД 14 Навыками мотивирования сотрудников ИД 15 Технологиями оценки кадров</p>	
ПК-9	<p>Способен к организации труда персонала, его мотивации, анализу и разработке мер по улучшению условий труда, формированию безопасных условий труда, оптимальной системы оплаты труда, корпоративной социальной политики, администрированию процессов</p>	<p>Студент, освоивший данную компетенцию, должен: ЗНАТЬ ИД 1 Основы организации трудовых процессов ИД 2 Методы анализа и оценки деятельности персонала ИД 3 Основы обеспечения безопасности труда ИД 4 Системы оплаты труда в сфере здравоохранения ИД 5 Сущность процессного подхода в управлении УМЕТЬ ИД 6 Рационально организовать труд персонала, распределять обязанности, делегировать полномочия ИД 7 Проанализировать условия труда и разработать меры по их улучшению ИД 8 Организовать оптимальную систему оплаты труда</p>	

		ИД 9 Вести документацию, связанную с организацией труда медицинского персонала ИД 10 Способствовать развитию корпоративной социальной политики ВЛАДЕТЬ ИД 11 Технологиями безопасного труда ИД 12 Методами мотивирования персонала ИД 13 Методологией процессного подхода ИД 14 Навыками создания здоровьесберегающей среды в организации	
--	--	--	--

Место дисциплины «Организационно-управленческая практика» в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Организационно -управленческая практика» относится к блоку профессиональных дисциплин учебного плана. Практика проходит в 4 семестре обучения. После окончания практики проводится экзамен.

4. Базы практики

Организационно-управленческая практика проводится на базе клиники ПСПбГМУ им. акад. И. П. Павлова и в медицинских организациях на основании заключенных договоров.

5. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий

5.1. Учебно-тематическое планирование практики

№	Тема (раздел)	Самостоятельная работа	Место работы	Формируемые профессиональные компетенции
1.	Раздел 1. Знакомство со структурой медицинской организации, порядками и стандартами оказания медицинской помощи, иной нормативно-правовой базой	62	База практики	УК-6 ОПК 2
2.	Раздел 2. Знакомство и участие в организации процесса управления сестринскими службами медицинской организации (субъекты и объекты управления, механизмы управления, способы и каналы передачи информации).	62	База практики	ОПК 2 ПК 9

	Вопросы контроля качества сестринской помощи.			
	Раздел 3. Участие в делопроизводительной деятельности медицинских сестер; ведение учетно-отчетной медицинской документации; применение организационно-управленческой и нормативной документации в управлении сестринским персоналом	62	База практики	ОПК 2 ПК-5 ПК 7
4	Раздел 4. Знакомство и участие в проведении мероприятий по сохранению и укреплению здоровья населения.	62	База практики	ПК 3 ПК 4
5	Раздел 5 Подготовка отчета по практике	39	База практики	УК 8 ОПК 2 ПК 5,7,9
	Экзамен	1,0	Кафедра сестринского дела	
	Итого:	288		

План работы:

Раздел 1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.

Ознакомление со структурой медицинской организации, правилами внутреннего распорядка, лечебно-охранительным режимом, санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Применение методов и способов обеспечения в медицинских организациях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала.

Обеспечение требований к соблюдению информационной безопасности.

Изучение основных нормативных требований и условий для осуществления медицинской деятельности.

Раздел 2.

Изучение характера работы сестринской службы медицинской организации, старшей и главной медицинской сестры. Анализ должностных обязанностей разных категорий среднего и младшего медицинского персонала - медицинских сестер (главной, старшей, процедурной, перевязочной, палатной, младшей), сестры-хозяйки, санитаров, уборщиков. Анализ работы, оценка потенциальных возможностей развития сестринской службы. Требования к занимаемой должности.

Анализ укомплектованности сестринскими кадрами, оценка уровня квалификации и сертификации.

Изучение планов работы. Организационная, коммуникативная, мотивационная функции старшей (главной) медицинской сестры.

Организация контроля деятельности среднего и младшего медицинского персонала.

Раздел 3.

Организация делопроизводства в деятельности медицинских сестер: организационные документы, распорядительные документы, информационно-справочные материалы, планово-отчетные документы.

Ознакомление с правилами ведения учетно-отчетной медицинской документации.

Ознакомление с системой организации и обработки медико-статистических данных.

Изучение и анализ деятельности на основании статистических данных.

Раздел 4.

Организация работы по сохранению и укреплению здоровья населения. Разработка сестринских программ по формированию здорового образа жизни, здоровьесберегающего пространства медицинской организации, предупреждению заболеваний у сестринского персонала.

Ознакомление с инновационными технологиями в сестринской деятельности по сохранению здоровья населения. Составление программы нововведений и разработка плана мероприятий по их реализации

Раздел 5.

Ведение дневника производственной практики с повседневным анализом проведенной работы. Составление итогового отчета о практике.

6. Обязанности руководителя практики от Университета:

- Устанавливает связь с руководителем практики от организации.
- Согласовывает с обучающимися план прохождения практики.
- Осуществляет контроль за соблюдением срока практики и ее содержанием.
- Оказывает методическую помощь обучающимся при прохождении практики.
- Оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

7. Обязанности обучающихся на практике:

- явиться на место практики в установленный приказом срок;
- выполнять план в установленные сроки;
- соблюдать все указания руководителей практики по качественной проработке разделов плана;
- оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о практике;
- в течение практики вести учет ее прохождения и делать систематические записи в дневнике;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- представить руководителю от университета письменный отчет о прохождении практики и дневник, подписанный непосредственным руководителем практики, а также главной медицинской сестрой.

8. Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчета по итогам прохождения практики.

Методические требования к порядку прохождения практики представлены в дневнике учета работы студентов и заполняются студентом. Работа студентов на практике осуществляется в соответствии с планом-графиком студента и индивидуальным заданием. Формы документов представлены ниже:

1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика

студента _____
Ф.И.О.

1 курса _____ группы

Способ проведения производственной практики:

Место прохождения практики: _____

**Руководитель практики
от Университета** _____
(Ф.И.О.)

**Руководитель практики
от профильной медицинской организации**

(Ф.И.О.)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Итоговая оценка (баллы) _____

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__

ГОБЩАЯ ЧАСТЬ

Правила ведения дневника

- 1 Дневник студента по «Организационно-управленческой практике» является официальным учетным и отчетным документом.
- 2 В дневнике должны быть отражены все разделы практической деятельности студента по освоению основных обязанностей старшей (главной) медицинской сестры.
- 3 В начале практики должна быть отметка о прохождении инструктажа, в записях должна быть представлена краткая характеристика базы практики: профиль отделения, количество коек, подразделения, кабинеты.
- 4 Записи ведутся ежедневно в конце рабочего дня (обязательно указывается дата и время работы). Записи должны быть разборчивые, грамотные и заверяются старшей (главной) медицинской сестрой после описания всей проведенной за время практики работы (подпись).
- 5 По окончании практики студент составляет отчет о проделанной работе в соответствии с приведенной формой, получает характеристику и оценку за практику от старшей медицинской сестры отделения.
- 6 Отчет и характеристика подписываются главной медицинской сестрой и заверяется гербовой печатью профильной медицинской организации (далее МО).

С правилами ведения дневника ознакомлен _____

(подпись студента)

Дата _____

На отделении студент выполняет функции старшей медицинской сестры отделения (главной медицинской сестры) после прохождения инструктажа

Инструктаж проведен _____
(отметка о прохождении инструктажа)

Дата _____

Подведение итогов практики

Оценка за практику ставится согласно «Положению об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов» и «Положению о балльно-рейтинговой системе организации учебного процесса» в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Результаты практики оценивает лицо, назначенное руководителем практики от Университета (далее – руководитель от Университета) (максимум 40 баллов) и учитывает отзыв непосредственного руководителя практики медицинской организации (максимум 20 баллов). Всего за выполнение практики студент может получить максимально 60 баллов. К экзамену допускаются студенты, набравшие более 36 баллов.

Зачет проводится в последний день практики на кафедре Университета, ответственной за проведение практики, по заранее составленному расписанию. Экзамен предусматривает собеседование по дневнику с оценкой работы студента, объема и качества освоенных им практических навыков. Максимальная оценка составляет 40 баллов.

Итоговая оценка выставляется в зачетную ведомость и в зачетную книжку в графу «Преддипломная организационно-управленческая практика». После сдачи зачета дневник остаётся на кафедре.

II. Учет ежедневной работы

Общая характеристика профильной медицинской организации

1. Название медицинской организации

2. Характеристика отделения, в котором проходил практику студент:

отделение _____
количественный фонд _____ подразделения,
кабинеты _____

Заведующий отделением:

Ф.И.О.(полностью) _____

Старшая медсестра отделения:

Ф.И.О.(полностью) _____

Учет ежедневной работы

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя
------	-------------------------------	-------------------------

		практики от МО о выполнении работы

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от МО:

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

III. ОТЧЕТ

о прохождении «Организационно-управленческой практики»

Ф.И.О. _____

Группа _____

База практики _____

Сроки прохождения практики: с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ г.

Оценка уровня освоения:

- 1) – участие в проведении конкретных мероприятий, связанных с организационно-управленческой деятельностью
- 2) – самостоятельное проведение мероприятий, связанных с административно-управленческой деятельностью
- 3)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от МО :

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта**

Оценка по производственной практике

_____ (до 20 баллов)

Руководитель практики от МО

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Отметка руководителя МО
о прохождении практики

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Примечание: при написании характеристики должны быть отражены следующие показатели: уровень теоретической подготовки и практической подготовки в свете самостоятельной работы студента; выполнение основ деонтологии и этики, полнота и ясность заполнения медицинской документации, интерес к профессии.

_____ М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Общая оценка по производственной практике

_____ (до 40 баллов)

Руководитель практики от Университета

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Оценка за устное собеседование (зачет)
(до 40 баллов)

Экзаменатор

подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения производственной практики

20 ____ / 20 ____ уч.год

студенты ____ курса факультета ВСО ____ гр.

Этапы проведения	Сроки	Форма отчетности
Подготовительный этап	с ____ по ____	I раздел дневника
Основной этап	с ____ по ____	II раздел дневника
Заключительный этап	с ____ по ____	III раздел дневника. Отчет

Составил руководитель практики от профильной МО

Руководитель практики от Университета

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для студента _____ группы _____, выполняемое в период «Административно-управленческой практики» в

с _____ по _____

Необходимо:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с внутренним распорядком отделения, изучить структуру стационарного отделения, организацию охранительного и санитарного режима.
2. Обеспечить выполнение временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.
3. Заполнить отчет.

Задание принял _____

(Число, подпись студента)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

Электронные базы данных: Электронная библиотека ПСПбГМУ им. академика И.П.Павлова, База справочных материалов в программе academicNT.

Периодические издания:

Журналы:

Медицинская сестра

Сестринское дело
Менеджер здравоохранения
Главная медицинская сестра
Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1 Перечень вопросов к промежуточной аттестации:

Раздел 1.

1. Что входит в понятие Порядки оказания медицинской помощи?
2. Что входит в понятие стандарты оказания медицинской помощи?
3. Каковы основные нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинской организации?
4. Каким образом обеспечивается санитарно-эпидемиологический режим в организации?
5. Что такое лечебно-охранительный режим и каковы его составляющие?
6. Что такое информационная безопасность и как она обеспечивается?

Раздел 2

1. Каким образом строится работа сестринских служб в медицинской организации?
2. Каковы основные обязанности главной медицинской сестры?
3. Каковы основные обязанности старшей медицинской сестры?
4. Каковы функции менеджмента и как они реализуются при управлении работой среднего медицинского персонала?
5. Что такое качество медицинской помощи?
6. Как осуществляется контроль качества сестринской помощи?

Раздел 3

1. Перечислите основные учетные документы в деятельности медицинской организации.
2. Перечислите основные отчетные документы медицинской организации. Какие показатели можно рассчитать на основании существующих отчетов?
3. Как строится система сбора и анализа документации в медицинской организации?
4. Какие документы должны заполнять различные категории среднего медицинского персонала?
5. Как составляется архив медицинской документации?

Раздел 4

1. По каким критериям оценивается здоровье населения?
2. Каким образом строится система охраны и укрепления общественного здоровья? Каков при этом порядок взаимодействия медицинских и иных организаций?
3. Каковы задачи и организация функционирования отделений профилактики, школ здоровья?
4. Каким образом осуществляется первичная, вторичная, третичная профилактика?
5. Что такое здоровьесберегающая среда?
6. Что входит в понятие здорового образа жизни?

9.2 Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка	Описание
5	Демонстрирует полное понимание проблемы. Даны ответы на все вопросы.
4	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Даны ответы на все

Оценка	Описание
	вопросы, но с небольшими неточностями.
3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Ответы на вопросы даны частично.
2	Демонстрирует непонимание проблемы. Нет ответов на вопросы.

Описание шкалы зачетного рейтинга

№ п/п	Наименование формы проведения промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии и описание шкал оценивания
1	Экзамен	Проверка дневников практики. Устное собеседование.	Требования по оформлению дневника. Отзыв непосредственно о руководителе практики. Устное собеседование	<i>Дневник оформлен полностью в соответствии с требованиями: 30 баллов</i> <i>Оценка руководителя практики:</i> <i>5- 30 баллов</i> <i>4 – 20 баллов</i> <i>3 – 10 баллов</i> <i>Устное собеседование – 40 баллов (максимально)</i> <i>Итого – 100 баллов</i>

10. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

а) основная литература:

1. Организация сестринской деятельности / Бабаян С. Р. [и др.] - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-9704-5112-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970451120.html>
2. Петрова Н.Г., Додонова И.В., Малышев М.Л., Окулов М.В. Практическое руководство по написанию рефератов/Под. Ред. Н.Г. Петровой. – СПб: РИЦ ПСПбГМУ, 2018. – 16 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение/ Под ред.В.А.Миняева, Н.И.Вишнякова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 820 с.
4. Государственный доклад «О состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации в 2017 г. ». <http://15.rosпотребнадзор.ru/documents/10156/384533df-1c98-4f8d-b399-9904979be7fd>
5. М.: Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, 2018.–268 с.
6. Концепция развития системы здравоохранения РФ до 2020 г.»<http://federalbook.ru/files/FSZ/soderghanie/Tom%2012/1-9.pdf>
7. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские

- осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277)
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_375353/
8. Приказ МЗ РФ №1006 от 03.12.2012 «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».
<http://www.skfoms.ru/normdoc/federal/minzdravrf/902>
 9. Приказ МЗ РФ №1011н от 06.12.2012 «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра».
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_141020/
 10. Приказ Минздравсоцразвития РФ №302н от 12.04.2011 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
<http://www.rg.ru/2011/10/28/medosmotr-dok.html>
 11. Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «О защите здоровья населения от последствий потребления табака»

б) дополнительная литература

1. 1.Бакланов, Т.Н. Научно-организационные аспекты обеспечения качества оказания медицинской помощи в многопрофильной больнице / Т.Н.Бакланов, В.К.Попович, И.Б.Шишкина // Социальные аспекты здоровья населения. - 2012. - №6(28). - с. 3-7.
2. Белов, В.Б. К вопросу о детерминантах общественного здоровья/ В.Б.Белов // Бюлл. НИИОЗ. - 2012. - Вып. 2. - с. 31-34.
3. Долгушина Н.В., Методология научных исследований в клинической медицине [Электронный ресурс] / Н.В. Долгушина [и др.] - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 112 с. - ISBN 978-5-9704-3898-5 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970438985.html>
4. Шахгельдян К.И., Гельцер Б.И., Гмарь Д.В. и др. Проблемы анализа данных медицинской статистики // Проблемы соц. гигиены, здравоохранения и истории медицины.- 2018. - Т.26, №3. - с.132-136.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- <http://www.zdravinform.ru/dev/html/rus/index.php>
- <http://www.scsml.rssi.ru/>
- <http://con-med.ru/>
- <http://www.rmj.ru/>
- <http://www.medliter.ru/>

Электронные базы данных

- <http://medportal.ru/enc/>
- <http://medinet.ru/>
- <http://www.webmedinfo.ru/library/>

Периодические издания:

- <http://www.medline.ru/>
- Журнал «Медицинская сестра»
- Журнал «Сестринское дело»
- Журнал «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины»
- Журнал «Здравоохранение Российской Федерации»

11. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, платформу Webinar. ЭИОС обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Есть электронные библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам «Электронная библиотечная система «Консультант студента». База тестовых заданий и справочных материалов, [система интернет обеспечения учебного процесса Bitrix24](#).

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Учебный класс №12	Учебный класс №12 Стол – 15 шт Стул – 30 шт Доска -1 шт. Ноутбук-1 шт. Проектор-1 шт. Набор наглядных пособий, планов и схем	197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого д. 19, лит. А, учебный корпус, №130, 4 этаж
Конференц-зал	Конференц-зал Стол – 1 шт. Стулья – 70 шт. Ноутбук Dell inspiron 5423. Мультимедийный проектор BENQ MX505 DLP. Экран Digis Optimal-C DSOC-1101.	197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 19, лит. А, учебный корпус, №7, 2 этаж
Учебный класс №214	Учебный класс №214 1. Доска - 1 2. Мультимедийный проектор - 2 3. Ноутбук -2 12. Учебные столы – 12 13. Стулья – 25	197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 19, лит. А, учебный корпус, № 86, 2 этаж
Дневной стационар №208	Дневной стационар №208 Стол манипуляционный ОРТ – 1 шт. Шкаф – 2 шт. Аппарат наркозно-	197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 6-8, лит. Я, №104 (2 этаж)

	<p>дыхательный – 1 шт. Малый операционный стол – 1 шт. Стол лаборантов – 1 шт. Тумба с мойкой – 1 шт. Малые манипуляционные столы – 3 шт. Тонометр – 1 шт. Стетоскоп – 1 шт. Фонендоскоп – 1 шт. Противошоковый набор - шт. Набор и укладка для экстренных профилактических и лечебных мероприятий – 1 шт.</p>	
Конференц-зал №218	<p>Конференц-зал №218 Мультимедийный проектор – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Подвес потолочный для проектора – 1 шт. Стол – 4 шт. Стулья – 56 шт. Аппарат для мониторинга основных функциональных показателей – 1 шт. Анализатор дыхательной смеси – 1 шт.</p>	197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 6-8, лит. Я, №69 (2 этаж)
Кабинет врача № 203	<p>Кабинет врача № 203 Компьютер – 1 шт. Стол письменный – 1 шт. Тумба – 3 шт. Стол – 4 шт. Кушетка – 1 шт. Холодильник – 1 шт. Шкаф – 3 шт. Принтер – 2 шт.</p>	197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 6-8, лит. Я, №91 (2 этаж)

Разработчики:

Петрова Н.Г.
Заведующая кафедрой сестринского дела