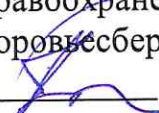


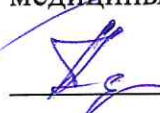
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Фундаментальная медицина,
здравоохранение и
здоровьесбережение»
 Д.С. Кадочников

«28» января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Института фундаментальной
медицины и здоровьесбережения
 Д.С. Кадочников

«28» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

(тип практики)

34.03.01 Сестринское дело

(код и направление подготовки, профиль)

Сестринское дело

(наименование профиля / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, очно-заочная, 2025 г

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2025

Рабочая программа учебной практики «Организационно-управленческая» для обучающихся направления подготовки 34.03.01 Сестринское дело составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 22.09.2017г. № 971.

Рабочая программа учебной практики «Организационно-управленческая» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры от «28» ноября 2025г., протокол № 2.

Руководитель образовательной программы
Разработчик программы доцент кафедры
«Фундаментальная медицина,
здравоохранение и здоровьесбережение»:


(подпись)

О.Ю. Грицкевич
(И.О. Фамилия)

Разработчик программы практики
Разработчик программы доцент кафедры
«Фундаментальная медицина,
здравоохранение и здоровьесбережение»:


(подпись)

О.Ю. Грицкевич
(И.О. Фамилия)

1. Цели практики: данная практика ориентирована на формирование практических профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения вида профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность.

2. Задачи практики:

Задачей практики является ознакомление в клинических условиях с основными направлениями деятельности руководителей сестринской службы, принципами организации трудовых процессов и управления персоналом в учреждениях здравоохранения различных форм собственности, с анализом и оценкой качества сестринской помощи, с оформлением учетно-отчетной документации.

По окончании практики студент должен **знать:**

- основные направления деятельности старшей и главной медицинской сестры;
- принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в учреждениях здравоохранения различных форм собственности;
- понятия и характеристики качества сестринской помощи, методы контроля качества;
- сроки и этапы проведения плановой инвентаризации;
- систему сертификации, аттестации среднего медицинского персонала и лицензирования лечебно-профилактического учреждения;
- формы и методы повышения квалификации и переподготовки сестринского персонала;
- профессиональные факторы, влияющие на состояние здоровья сестринского персонала, и приемы профилактики синдрома эмоционального выгорания у медицинских сестер;
- методику проведения персонального учета и сбора демографической и медико-социальной информации о прикрепленном контингенте (в т.ч. детском);

уметь:

- планировать, организовывать и контролировать деятельность среднего и младшего медицинского и вспомогательного персонала;
- анализировать деятельность учреждения здравоохранения и его подразделений с позиций сестринского дела;
- проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи;
- осуществлять внедрение современных медицинских технологий;
- контролировать соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- выявлять и контролировать потребность структурных подразделений в медицинском оборудовании, изделиях медицинского назначения и медикаментах;
- работать с нормативно-правовой и учетно-отчетной документацией

владеть:

- навыками планирования деятельности среднего и младшего медицинского и

вспомогательного персонала;

- навыками анализа деятельности учреждения здравоохранения и его подразделений с позиций сестринского дела;
- навыками исследовательской работы по анализу и оценке качества сестринской помощи;
- навыками работы с нормативно-правовой и учетно-отчетной документацией.

3. Место практики в структуре ООП: учебная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является обязательной.

Практика проходит на 4-м курсе в 7-м семестре для ОФО и на 5-м курсе в 10-м семестре для ОЗФО.

За период прохождения практики обучающийся должен закрепить знания по дисциплинам Экономика и управление сестринской деятельностью, Правовые основы охраны здоровья, Педагогика, Общественное здоровье и здравоохранение, Стандартизация в здравоохранении, Делопроизводство в медицинской организации, Доказательная сестринская практика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, полученные в процессе обучения на 1-4 курсах, получить навыки практического их применения.

4. Вид практики: учебная.

Тип практики: Организационно-управленческая

Способ проведения практики: практика проводится в форме практической подготовки, рассредоточенно.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Прохождение практики направлено на формирование и развитие у обучающихся по направлению подготовки «Сестринское дело» компетенций:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ПК-1 Способен организовывать деятельность сестринского персонала, разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности деятельности;

ПК-2 Способен организовывать и осуществлять мероприятия по оценке деятельности, аттестации и развитию персонала;

ПК-3 Способен вести учетно-отчетную медицинскую документацию;

ПК-4 Способен организовывать сбор и обработку медико-статистических данных;

ПК-5 Способен обеспечивать в медицинских организациях благоприятные

условия для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала, в том числе соблюдение в медицинской организации лечебно-охранительного и санитарно-эпидемиологического режимов, санитарных правил и норм;

ПК-6 Способен к анализу работы, оценке потенциальных возможностей развития и определению потребности в изменениях сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения, готовность к составлению программ нововведений и разработке плана мероприятий по их реализации.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Уметь - проводить анализ нормативно-правовых документов, возможных правил и условий достижения поставленной цели; - определять необходимые и имеющиеся ресурсы; - формировать алгоритм достижения цели. Владеть оценкой экономической эффективности выбранного метода решения задачи.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество. Владеть навыками саморегуляции и самоорганизации.
ПК-1 Способен организовывать деятельность сестринского персонала, разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности деятельности	Уметь - анализировать деятельность учреждения здравоохранения и его подразделений с позиций сестринского дела и оценивать перспективы сестринской службы; - проводить целенаправленные мероприятия по управлению и организации работы среднего медицинского персонала в ЛПУ; - рационально организовать труд среднего и младшего персонала; контролировать выполнение служебных обязанностей младшим и средним медицинским персоналом; - ознакомить медицинских сестер и младший медицинский персонал с функциональными обязанностями, проводить инструктаж по технике безопасности; Владеть - навыками расстановки кадров среднего медицинского персонала; - навыками распределения служебных и функциональных обязанностей; - навыками контроля за выполнением служебных обязанностей и качественного ведения медицинской, а также учетно-отчетной документации младшим и средним медицинским персоналом.

ПК-2 Способен организовывать и осуществлять мероприятия по оценке деятельности, аттестации и развитию персонала	Уметь: - оценивать деловые качества и личностные характеристики персонала; - использовать правила управления деловой карьерой. Владеть: - навыками оценки деловых качеств персонала и построения карьерограммы, как инструмента управления карьерой.
ПК-3 Способен вести учетно-отчетную медицинскую документацию	Уметь правильно и аккуратно оформлять медицинскую документацию установленного образца. Владеть правильностью, грамотностью использования профессиональной лексики.
ПК-4 Способен организовывать сбор и обработку медико-статистических данных	Владеть навыками сбора, обработки и анализа медико-статистических данных, необходимых для профессиональной деятельности.
ПК-5 Способен обеспечивать в медицинских организациях благоприятные условия для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала, в том числе соблюдение в медицинской организации лечебно-охранительного и санитарно-эпидемиологического режимов, санитарных правил и норм	Уметь - сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами; Владеть - навыками исследовательской работы по анализу и оценке качества сестринской помощи.
ПК-6 Способен к анализу работы, оценке потенциальных возможностей развития и определению потребности в изменениях сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения, готовность к составлению программ нововведений и разработке плана мероприятий по их реализации	Уметь - определять потребности в изменениях сестринской службы; - составлять программы нововведений, разрабатывать алгоритм их внедрения. Владеть - навыками анализа и планирования мероприятий по их реализации.

6. Структура и содержание практики.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

1.	Подготовительный этап	Ознакомление студентов с программой Прохождения практики, целями и задачами практики, условиями ее прохождения и предъявляемыми требованиями к отчетности по итогам практики. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 9 часов	Дневник (отчет) по практике
2.	Основной этап	Практическое формирование умений и навыков в соответствии с планируемыми результатами обучения при прохождении практики. 135 часов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по тематике практики. 36 часов	Дневник практики
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Подготовка к итоговому собеседованию. 36 часов.	Отчет по практике

7. Формы отчетности по практике.

Отчетными документами о результатах практики являются:

- дневник практики;
- отчет о практике.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. В дневнике отражается текущая работа в процессе практики и даётся отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, индивидуального задания, дисциплины и т.п.

По окончании учебной практики студенты-практиканты должны составить отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания, получить по данному отчету в установленный срок заключение руководителей практики, назначенных от СевГУ и профильной организации.

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм; нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Зачетное занятие проводится в форме итоговой конференции, на которой каждый студент делает сообщение по результатам выполнения заданий. Аттестация проводится по факту прохождения всей программы практики (подтверждается отчетом по практике), глубине и самостоятельности знаний студентов, продемонстрированных в ходе сообщения и ответов на уточняющие вопросы, а также на основании устной оценки руководителя практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий:

Примеры оценочных средств:

1. Примеры тестовых заданий:

1. Выберите из представленного перечня материальных ресурсов учреждения здравоохранения, относящиеся к основным фондам (средствам):

- 1) здания различного назначения
- 2) тепловые сети
- 3) лекарственные средства
- 4) денежные средства

2. Выберите из представленного перечня материальных ресурсов учреждения здравоохранения, относящиеся к оборотным фондам (средствам):

- 1) здания различного назначения
- 2) тепловые сети
- 3) лекарственные средства
- 4) денежные средства

3. Письменный договор о полной материальной ответственности может быть заключен с работниками, занимающими должности:

- 1) кладовщик
- 2) санитарка ваннщица
- 3) врач окулист
- 4) старшая медицинская сестра

4 Инвентаризации имущества в учреждениях здравоохранения подлежат.

- 1) денежные средства

- 2) **бланки строгой отчетности**
 - 3) личные вещи сотрудников
 - 4) **психотропные вещества**
5. Отпуск лекарств старшим медицинским сестрам могут производить:
- 1) заведующий отделением
 - 2) **заведующий аптекой**
 - 3) заместитель главного врача
врач

2. Вопросы для собеседования

1. Алгоритм действий руководителя сестринской службы при несчастном случае в отделении (по пути на работу, с работы).
2. Порядок проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.
3. Анализ состояния деятельности руководителя сестринской службы по охране труда
4. Подготовка рабочего места к аттестации по условиям труда.
5. Составление плана работы руководителя сестринской службы.
6. Характеристика основных видов контрольной деятельности.
7. Планирование кадровых потребностей организации.
8. Планирование индивидуального адаптационного периода для новых сотрудников с учетом их личностных и профессиональных характеристик.
9. Оценка нормативно-методического обеспечения МО (отделения) документацией по организации санитарно-противоэпидемического режима.
10. Оценка нормативно-методического обеспечения МО (отделения) документами по организации лекарственной помощи пациентам.
11. Анализ и оценка нормативно-методического обеспечения МО (отделения) документами по организации работы с наркотическими и сильнодействующими лекарственными препаратами.
12. Организация работы централизованной (единой) наркотической службы.

Критерии и шкалы оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
<i>I этап зачета (отзыв и характеристика руководителей)</i>	
Отлично (5 баллов)	Положительные отзывы и характеристика
Хорошо (4 балла)	Положительные отзывы и характеристика с небольшими замечаниями по графику выполнения мероприятий
Удовлетворительно (3 балла)	Отзывы и характеристика с большим количеством замечаний
Неудовлетворительно	Не выполнение плана мероприятий учебной практики
<i>II этап зачета (защита дневника по учебной практике)</i>	
Отлично (5 баллов)	Наличие в дневнике перечня мероприятий, обеспечивающих повторение вопросов организации работы сестринского персонала (сформулированных в соответствии с нормативной базой), а студент может объяснить и продемонстрировать любой из них
Хорошо (4 балла)	Наличие в дневнике перечня мероприятий, обеспечивающих повторение вопросов организации работы сестринского персонала (сформулированных в соответствии с нормативной базой), а студент может правильно объяснить и/или продемонстрировать только 75% (три из четырех)

Удовлетворительно (3 балла)	Мало в дневнике мероприятий, обеспечивающих повторение вопросов организации работы сестринского персонала (сформулированных в соответствии с нормативной базой), а студент может правильно объяснить и/или продемонстрировать только 50% (два из четырех)
Неудовлетворительно	Отсутствие в дневнике перечня мероприятий, обеспечивающих повторение вопросов оказания медицинской помощи пациенту, студент НЕ может
	объяснить и/или продемонстрировать большинство из них 75% (три из четырех)
Итоговая оценка	
Отлично	При суммарном количестве баллов за 2 этапа – 10
Хорошо	При суммарном количестве баллов за 2 этапа – 8 или 9
Удовлетворительно	При наличии неудовлетворительной оценки за 1 любой этап или суммарном количестве баллов за 2 этапа – 6 или 7
Неудовлетворительно	Неудовлетворительные оценки за два этапа

9. Ресурсное обеспечение:

Перечень учебной литературы

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560203 (дата обращения: 04.06.2025).	доступ без ограничений для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559924 (дата обращения: 04.06.2025).	доступ без ограничений для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3.	Теория и практика менеджмента: учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 567 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20117-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568722 (дата обращения: 04.06.2025).	доступ без ограничений для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

4.	Теория и практика менеджмента : учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 567 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20117-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568722 (дата обращения: 04.06.2025).	доступ без ограничений для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1.	Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17145-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559706 (дата обращения: 04.06.2025).	доступ без ограничений для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Гадаборшев, М. И. Организация, оценка эффективности и результативности оказания медицинской помощи : монография / М. И. Гадаборшев, М. М. Левкевич, Н. В. Рудлицкая. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 424 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-006315-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1157259 (дата обращения: 04.06.2025). — Режим доступа: по подписке.	доступ без ограничений для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

Перечень ресурсов сети Интернет

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	ЭБС Знание http://znanium.com/	Учебники, учебные пособия, научные монографии, научные статьи
2.	ЭБС Лань https://e.lanbook.com/	Учебники, учебные пособия, научные монографии, научные статьи
3.	ЭБС Юрайт https://www.urait.ru/	Учебники, учебные пособия, научные монографии, научные статьи

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование информационной технологии/ программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Microsoft Windows Professional/8.1 Microsoft Office 2010	Пакет программного обеспечения для лицензирования рабочих станций	Полная лицензионная версия

Kaspersky Endpoint Security 10/11	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	Полная лицензионная версия
ABBYY FineReader 12 Corporate Concurrent	Система оптического распознавания текстов тип 2	Полная лицензионная версия

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика проводится на базе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Севастополя «Городская больница № 1 им. Н.И. Пирогова» с использованием помещений и медицинской техники (оборудования) на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и медицинской организацией от 18.10.2021 № 5400.

Оборудование ГБУЗС «Городская больница № 1 им. Н.И. Пирогова» по договору об организации практической подготовки обучающихся, заключаемому между образовательной организацией и медицинской организацией от 18.10.2021 № 5400: Манипуляционная: Измерители артериального давления (тонометры) – 2 шт. Инструменты и расходные материалы для манипуляций – 2 компл. Контейнеры для хранения стерильных материалов – 2 шт. Медицинский шкаф для стерильных растворов и медикаментов – 1 шт. Насосы для зондового питания – 1 шт. Пульсоксиметр портативный – 2 шт. Стетофонендоскопы – 3 шт. Стол процедурный – 1 шт. Столик манипуляционный – 1 шт. Термометры медицинские – 2 шт. Укладка (аптечка) «АнтиСПИД» - 1 шт. Штативы для внутривенных вливаний – 3 шт. Кабинет: Электрокардиограф – 1 шт. Аппарат для измерения артериального давления – 2 шт. Аппарат для холтеровского мониторирования сердечной деятельности, с носимыми датчиками систем ЕС- ЗН/ABP с принадлежностями – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Адмирала Октябрьского, д. 19/6, 3 этаж, помещение 5, комната 7 299011, г. Севастополь, ул. Адмирала Октябрьского, д. 19/6, 2 этаж, помещение 3, комната 52
--	--

Смотровая: Видеоудоденоскоп – 1 шт. Видеогастроскоп – 1 шт. Эндоскопические отсасыватели – 1 шт. Бактерицидные ультрафиолетовые излучатели – 1 шт. Видеоколоноскоп диагностический – 1 шт. Ректоскоп с волоконным световодом – 1 шт. Набор для эндоскопической резекции слизистой – 1 шт. Баллонный дилататор – 1 шт. Емкость для проведения теста на герметичность – 1 шт. Емкость для очистки и ополаскивания эндоскопов – 1 шт. Шкаф для хранения обработанных эндоскопов – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Адмирала Октябрьского, д. 19/6, 1 этаж, помещение 1, комната 61
---	---