

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»*

*Медицинский институт*

Рекомендовано МСЧН/МО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид практики: производственная практика**

**Тип (название) практики: Организационно-управленческая практика**

**Направление подготовки: 34.03.01 - Сестринское дело**

**Направленность практики (профиль): Сестринское дело**

**Квалификация выпускника - Академическая медицинская сестра (для  
лиц мужского пола – Академический медицинский брат). Преподаватель**  
*(указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.09.2013г. №1061 с  
изменениями от 10.04.17 №320)*

## 1. Цели и задачи практики

**Цель освоения производственной практики «Организационно-управленческая практика»:**

1.1. изучение профессиональной деятельности старшей и главной медицинской сестры;

**Задачами производственной практики «Организационно-управленческая практика» является:**

1.2. овладеть основными профессиональными навыками, соответствующим квалифицированным требованиям и должностным обязанностям старшей и главной медицинской сестры медицинской организации;

1.3. формирование и развитие профессиональных навыков управления;

1.4. принятие самостоятельных решений в качестве стажера старшей и главной медицинской сестры медицинской организации.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика «Организационно-управленческая практика» относится к Блоку 2 Практики, проходит в весеннем семестре 3-го курса и базируется на теоретических и практических дисциплинах предшествующих данной практике.

## 3. Способы проведения практики

Способ проведения Производственной практики «Организационно-управленческая практика» следующие:

- стационарно

## 4. Объем практики и виды учебной работы

*Таблица 2 – Объем практики и виды учебной работы*

Вид учебной работы		Всего, ак. часов	Семестр
			6
Контактная работа обучающегося с преподавателем, включая контроль		65	65
Иные формы учебной работы, включая ведение дневника практики и подготовку отчета обучающимся		475	475
Вид аттестационного испытания			Зачет с оценкой
Общая трудоемкость	академических часов	540	540
	зачетных единиц	15	15
Продолжительность практики	недель	10	10

## 5. Место проведения практики

Место прохождения практики предоставляется обучающемуся руководителем практики на основании заключенных соответствующих договоров с базовыми организациями.

Базами для прохождения обучающимися практики «Организационно-управленческая практика» по получению организационно-управленческих профессиональных умений и навыков служат:

- организации, основная профессиональная деятельность которых направлена медицинскую деятельность;

Студент может сам выйти с инициативой о месте прохождения практики. Направление профессиональной деятельности организации, предлагаемой обучающимся для прохождения практики, должно соответствовать профилю образовательной программы и видам профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник программы. Место прохождения практики обязательно согласовывается с руководителем кафедры с последующим (при положительном решении) заключением соответствующего договора с предложенной обучающимся организацией.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья и/или относящиеся к категории

«инвалид» проходят практику, в доступной для них форме в профильных организациях, с которыми заключены соответствующие договоры и которые обладают возможностью (оборудование, специальные средства и инфраструктура) работы с данными категориями граждан.

#### **6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ФГОС 3++): **УК-3, УК-4, УК-5; ОПК-1, ОПК-3, ОПК-10; ОПК-11; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15.**

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими **универсальными компетенциями (УК):**

- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- ОПК-1. Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности;
- ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медикобиологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности;
- ОПК-10. Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности
- ОПК-11. Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК-12 Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

ПК-13 Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации);

ПК-14 Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации;

ПК-15 Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации

**В результате прохождения практики студент должен:**

**Знать:**

- социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности;

- стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медикобиологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности;

- организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности

- проектирование организационных структур, планирование и осуществление мероприятий по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

- организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

- организацию обучения персонала (в рамках медицинской организации);

- организацию мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации;

- администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации

**Уметь:**

- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

- реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности;

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медикобиологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности;

- применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности;

- проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

- организовывать обучение персонала (в рамках медицинской организации);

- организовывать мероприятия по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации;

- администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации

**Владеть:**

- навыком осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;

- навыком осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

- навыком воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

- навыком реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические

принципы в профессиональной деятельности;

- навыком решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медикобиологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности;

- навыком применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности;

- навыком проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- навыком организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации;

- навыком организовывать обучение персонала (в рамках медицинской организации);

- навыком организовывать мероприятия по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации;

- навыком администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации

## 7. Структура и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Учебная работа по формам, ак.ч.		Всего, ак.ч.
			Контактная работа	Иные формы учебной работы	
1	Организационно-подготовительный	Получение индивидуального задания на практику от руководителя	2	-	2
2		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (в медицинской организации)	2	-	2
3	Основной	Организация работы в процедурных кабинетах отделений различного профиля клинической больницы.		125	125
4		Формирование и развитие профессиональных умений принятия самостоятельных решений в качестве главной медицинской сестры ЛПУ.		125	125
5		Обеспечить рациональную организацию труда младшего медперсонала и специалистов сестринского дела на основе порядков и стандартов оказания медицинской помощи в соответствии с имеющимися ресурсами, разрабатывать управленческое решение по повышению эффективности работы структурного подразделения/учреждения в стабильных условиях;		125	125
6		Организовать сбор информации в ЛПУ, оформить документацию сестры - организатора в отделении.		125	125
7		Текущий контроль прохождения практики со стороны руководителя	4		4

8		Ведение дневника прохождения практики		6	6
9	Отчетный	Подготовка отчета о прохождении практики		8	8
10		Промежуточная аттестация (подготовка к защите и защита отчета)	18		18
<b>11</b>		<b>ВСЕГО:</b>	<b>26</b>	<b>514</b>	<b>540</b>

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и/или относящихся к категории «инвалид», при необходимости, руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, образовательной программы, адаптированной для указанных обучающихся (при наличии) и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

#### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» используются следующие образовательные технологии:

- контактная работа обучающегося с преподавателем, заключающаяся в получении индивидуального задания, прохождении инструктажа по технике безопасности, получении консультаций по вопросам прохождения практики, заполнения текущей и отчетной документации, а также защита отчета о прохождении практики;

- иные формы учебной работы (образовательной деятельности), к которым относится основная деятельность обучающегося по выполнению разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием, рекомендованными методиками и источниками литературы, направленная на формирование определенных профессиональных навыков или опыта профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, а также по заполнению текущей и отчетной документации, и подготовке к защите отчета о прохождении практики.

В процессе прохождения практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- освоение обучающимся методов анализа информации и интерпретации результатов научно-исследовательской деятельности;

- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников;

- использование различных компьютерных программных продуктов графического, аналитического и/или производственного назначения (в зависимости от места прохождения практики и специфики задания);

- использование обучающимся различных электронно-библиотечных и справочно-правовых систем.

#### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики основная литература:**

##### **а) основная литература**

1. Перфильева Г.М., Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. Теория сестринского дела: учебник - ГЭОТАР-Медиа, 2010, -256с.

2. Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. и др. Менеджмент и лидерство. / Учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 528 с

##### **б) дополнительная литература**

Виханский О.С. Менеджмент: Учеб. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд. - М.: 2014. — 576 с.

Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 301 с.

- Друкер П. Управление в обществе будущего. – М.: Вильямс, 2007. – 320 с.
- Каплан Р.С. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию / Р.С. Каплан, Д.П. Нортон; пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003. -304 с.
- Шейн, Э. Организационная культура и лидерство: Построение. Эволюция. Совершенствование: Пер. с англ. / Э. Шейн. - СПб.: Питер, 2013. - 352 с.

в) программное обеспечение  
Microsoft Office, Microsoft Power Point 2012

г) интернет ресурсы

Гарант [Электронный ресурс]: информационно–правовой портал / ООО «НПП «Гарант – сервис». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс – правовая поддержка [Электронный ресурс]: офиц.сайт Компании «КонсультантПлюс»/ Компания «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### **Периодические издания:**

1. Журнал «Сестринское дело»
2. Журнал «Медицинская сестра»
3. Журнал «Медсестра»
4. Журнал «Главная сестра»
5. Журнал "Сестра милосердия"
6. Вестник Ассоциации медицинских сестер
7. Рабочая папка главной/старшей сестры.
8. Журнал «Справочник фельдшера и акушерки»
9. Журнал «В помощь практикующей медицинской сестре».
10. Журнал «Старшая медицинская сестра».
11. Сестринское обозрение. Nursing Review. Международный электронный журнал сестринского дела.

#### **10. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Стандартное оснащение медицинской организации.

#### **11. Формы аттестации практики**

После окончания производственной практики проводится дифференцированный зачет.

Основной формой контроля производственной практики является «Дневник практики». Каждый студент заполняет дневник с подробным описанием выполненной работы за текущий день. Ежедневно дневник подписывает старшая мед. сестра отделения и преподаватель от кафедры, ответственный за данную группу студентов. В дневнике студент указывает характер выполненной им работы и перечисляет все практические навыки, которыми он овладел. После окончания практики дневник проверяется преподавателем кафедры, пишется краткая характеристика на студента и выставляется оценка. Оценка также выставляется в зачетную книжку в соответствующую графу.

#### **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению организационно-управленческих умений и навыков представлен в приложении №1 к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,

навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

### **Критерии оценки:**

Соответствие систем оценок (используемых ранее оценок итоговой академической успеваемости, оценок ECTS и балльно-рейтинговой системы (БРС) оценок текущей успеваемости).

<b>Баллы БРС</b>	<b>Традиционные оценки РФ</b>	<b>Оценки ECTS</b>
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

### **Тестовые задания при проведении промежуточной аттестации по производственной практике «Организационно-управленческая практика»:**

Инструкция: выбрать один правильный ответ.

#### **1. Сестринская помощь планируется на основе:**

1. Медицинского диагноза;
2. Нарушенных неудовлетворённых потребностях пациента;
3. Факторов риска различных заболеваний;
4. Имеющихся ресурсов для оказания помощи.

#### **2. Основные уровни деятельности медицинской сестры:**

1. Профилактика заболеваний и травм;
2. Укрепление здоровья и реабилитация;
3. Облегчение страданий;
4. Все выше перечисленное

#### **3. Ответственность за безопасность работы и правильную эксплуатацию медицинской аппаратуры в физиокабинете возлагается:**

1. на руководителя лечебного учреждения
2. на заместителя руководителя по медчасти
3. на врача-физиотерапевта 4. на главную медицинскую сестру

#### **4. Основной функциональной обязанностью старшей медицинской сестры является:**

1. Контроль за состоянием вещей, постельного белья, чистоты палат;
2. Непосредственный уход за больным;
3. Оказание помощи заведующему отделением больницы или поликлиники в административно-хозяйственных вопросах;
4. Осуществления уборки помещений в больнице или поликлиники

#### **5. Запас лекарственных препаратов на посту палатной медицинской сестры:**



1. На 2 недели;
2. На 7 дней;
3. На одну рабочую смену;
4. на 3 дня +
5. На 10 дней

**Пример вопросов для собеседования по производственной практике  
«Организационно-управленческая практика»:**

1. Когда проводят генеральную уборку в перевязочных и процедурных.
2. Обязанности старшей медицинской сестры
3. Обязанности главной медицинской сестры
4. Срок хранения в запасе до переконсервации ножниц хирургических из нержавеющей стали.
5. Требование на получение лекарственных средств для отделения медицинской организации из аптеки.
6. Основным признаком стадии спада медицинской услуги на рынке.
7. Когда проводят генеральную уборку операционного блока.
8. Отличительной особенностью маркетинга медицинских услуг от общего маркетинга.
9. Основные характеристики организации как открытой системы.
10. Информационные критерии эффективности межличностной коммуникативной деятельности.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Разработчики:**

профессор кафедры управления сестринской деятельностью  
старший преподаватель кафедры управления сестринской деятельностью

Н.Н. Камынина  
В.И. Иванов



**Руководитель программы**

**Н.Г. Косцова**