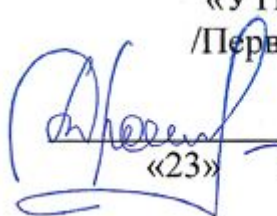


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 23.09.2026
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013e367220b6b2ae

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
/Первый проректор

/Двойникова Е.Р./
«23» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02(У)
Ознакомительная практика (Управленческая практика)**

Направление подготовки

34.03.01 Сестринское дело
(код, наименование)

Уровень подготовки

бакалавриат
(указывается в соответствии с ООП)

**Область профессиональной
деятельности Квалификация
выпускника:**

07 Административно-управленческая
и офисная деятельность (в сфере
управления персоналом
организации)
Академическая медицинская сестра
(для лиц мужского пола –
академический медицинский брат).
Преподаватель.

Форма обучения

Очная
(очная, очно-заочная)

Срок освоения ООП

4 года
(нормативный срок обучения)

Институт/кафедра

Сестринское дело

Владивосток, 2026

При разработке программы учебной практики Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика) в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный Министерством высшего образования и науки Российской Федерации «22» сентября 2017 г. № 971
- 2) Учебный план основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности среднего профессионального образования 34.03.01 Сестринское дело, направленности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «27» марта 2026 г., Протокол №1-7/25-26.

Программа учебной практики разработана авторским коллективом кафедры Сестринского дела ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством заведующего кафедрой Заяц Ю.В.

Разработчики:

Зав. кафедрой
(занимаемая должность)

кан. мед. наук, доцент
(ученая степень, ученое звание)

Заяц Ю.В.
(Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи практики Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика).

Цель закрепление и углубление теоретической подготовки, первоначальная ориентировка в будущей профессиональной деятельности, ориентировка в информационном пространстве профессиональных знаний и ознакомление с управленческим компонентом практической деятельности медицинской сестры в различных отраслях здравоохранения.

При этом задачами практики Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика) являются:

- закрепление и углубление знаний об этических принципах работы медицинской сестры;
- ознакомление с основными управленческими компонентами разных видов деятельности медицинской сестры
- ознакомление со спецификой управленческих навыков медицинской сестры в зависимости от возрастных особенностей пациентов, типа реагирования на болезнь, личностных особенностей
- первичное формирование управленческих умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности

1.2 Место практики Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика) в структуре основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации). Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – академический медицинский брат). Преподаватель.

1.3 Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика) относится относится к блоку Б2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

Практика проводится в 3 и 4 семестрах.

Вид практики: учебная практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации). Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – академический медицинский брат). Преподаватель.

Индикаторы достижения установленных компетенций.

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
---	--------------------------------	-----------------------------------

Командная работа и лидерство	УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК.УК-3 ₁ - проявляет лидерские позиции в командном планировании и осуществлении профессиональной деятельности ИДК.УК-3 ₂ -разрабатывает командную стратегию, формирует команду для решения задач профессиональной деятельности ИДК.УК-3 ₃ -аргументированно формулирует собственное мнение и общие решения для определения участия и эффективности работы каждого участника и команды в целом
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе, здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИДК.УК-6 ₁ - самостоятельно оценивает собственные личностные и профессиональные ресурсы ИДК.УК-6 ₂ - определяет приоритеты развития, оценивает возможности личностного роста и профессионального совершенствования ИДК.УК-6 ₃ - использует современные методы для реализации профессионального развития, в том числе технологии непрерывного образования

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знаниях, умениях, навыках и опыте деятельности, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Результаты обучения по дисциплине соотнесены с индикаторами достижения компетенций.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика).

Вид учебной работы		Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
			3	4
1		2	3	4
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:		324	144	180
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (3)	зачет с оценкой		
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	324	144	180
	ЗЕТ		4	5

2.2. Разделы практики, виды деятельности

п/№	Разделы практики, виды деятельности	Часы
1	2	3
№ семестра 3		
1.	Организационно - подготовительный раздел	36
2.	Структура медицинской организации	36
3.	Штатное расписание медицинской организации	36
4.	Допуск к медицинской деятельности	36
	Итого:	144
№ семестра 4		
1.	Формирование сестринского персонала	36
2.	Нормирование труда сестринского персонала	36
3.	Управление материальными ресурсами	36
4.	Управление лекарственным обеспечением	36
5.	Документооборот в медицинской организации	36
	Итого:	180

2.3 Форма отчетности по практике:

Дневник по практике

Результаты промежуточной аттестации.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1.	Организационно-аналитическая деятельность : учебник 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с	С. И. Двойников	URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html	Неограниченный доступ
2.	Теория и практика сестринского дела : учебник. Феникс, 2024. - 378 с	Обуховец Т. П	ISBN 978-5-222-42096-6. - URL: https://www.ibooks.ru/bookshelf/393754/reading	Неограниченный доступ

Дополнительная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1.	Сестринское дело. Практическое руководство : учебное пособие 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 592 с	под ред. И. Г. Гордеева, С. М. Отаровой, З. З. Балкизова	URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970488324.html	Неограниченный доступ

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» <http://studmedlib.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BookUp» <https://www.books-up.ru/>
5. Собственные ресурсы БИЦ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ
<https://tgmu.ru/university/bibliotechno-informacionnyj-centr/resursy-bic/sobstvennye/>

Интернет-ресурсы и инструкции по их использованию размещены на странице Библиотечно-информационного центра [Библиотечно-информационный центр — ТГМУ \(tgmu.ru\)](https://tgmu.ru)



3.2 Материально-техническое обеспечение практики

Организация практики осуществляется на основании договоров с профильными организациями, которые располагают материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных практикой, а также деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются специальные помещения с материально-техническим и учебно-методическим обеспечением:

Специальные помещения и подразделения медицинской организации для самостоятельной работы по освоению программы практики и текущего контроля, оснащенные медицинским оборудованием.

Учебная аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, для проверки практических навыков.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы отражена на сайте образовательной организации о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы специалитета.

3.3. Перечень информационных технологий, используемых для образовательной деятельности в период практики, информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. PolycomTelepresence M100 Desktop Conferencing Application (BKC)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYYFineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE(модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1 Требования к практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.2 Особенности реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится по личному заявлению обучающегося с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где реализуется практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение практики.

При реализации практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ на одной базе практической подготовки совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

Форма проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ОВЗ. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

5.КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по практике **Б2.О.02(У) Ознакомительная практика (Управленческая практика)** соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности 34.03.01 Сестринское дело и размещен на сайте образовательной организации.



Титульный лист дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра Сестринского дела

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02(У)

Ознакомительная практика (Управленческая практика)
34.03.01 Сестринское дело

Обучающегося _____

группы по специальности 34.03.01 Сестринское дело

Место прохождения практики _____

Полное название и адрес базы практической подготовки
Время прохождения практики

« » 202 по « » 202 г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

ФИО

Обучающиеся по специальности 34.03.01 Сестринское дело осваивают программу практики в 3.

1. Цель учебной практики формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации). Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – академический медицинский брат).

Преподаватель.

2. Содержание практики

Организация практики, инструктаж по охране труда

На базе МО, заключившей договор с ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
Дифференцированный зачет

3. Планируемые результаты практики

В результате прохождения практики студент должен приобрести:

практический опыт ведения медицинской документации; обеспечения санитарных условий в учреждениях здравоохранения и на дому; соблюдения требований техники безопасности и противопожарной безопасности при уходе за пациентом во время проведения процедур.

Формы оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период практики.

1. Ведение дневника практики.
2. Отзыв руководителя практики.
3. Аттестация

5. Критерии оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период практики.

Оценка по практике выставляется в зачетную книжку руководителем практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по результатам промежуточной аттестации:

тестового контроля, оценки оформления Дневника учебной практики на основании характеристики работы студента и результатов зачетного собеседования с преподавателем.

«Отлично» – пороговый или высокий уровень сформированности профессиональных компетенций в период практики, высокий уровень знаний, высокая степень выполнения практических навыков, активный подход к решению профессиональных задач разной степени сложности, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Хорошо» – пороговый или высокий уровень сформированности компетенций, в период практики, адекватный уровень знаний, адекватная степень выполнения практических навыков, адекватная способность к решению стандартных профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Удовлетворительно» – пороговый уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков достаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Неудовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков недостаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Индивидуальное задание «Согласовано»

Содержание практики Руководитель практики от

Планируемые результаты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

Рабочий график проведения практики

ФИО

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Кол-во дней	Рабочее место студента/Функциональное подразделение медицинской организации

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководите ля практики
	<i>* В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности, соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и тд.</i>	

Рекомендации по оформлению отчета студента по практике

ОТЧЕТ (МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ)

Б2.О.02(У)

Ознакомительная практика (Управленческая практика)

34.03.01 Сестринское дело

ФИО обучающегося _____ группа _____
 проходившего учебную практику с «_____» _____ 202_ по «_____» _____
 _____ 202_ на базе _____

А. цифровой отчет:

№ пп	Перечень манипуляций (в соответствии с программой учебной практики)	Дни практики						Всего мани пуля ций
								- -
1.	Ознакомиться со структурой медицинской организации: изучить организационную схему, выделить основные подразделения (административные, лечебные, диагностические, вспомогательные). (Назвать не менее 5 ключевых подразделений.)							
2.	Изучить правила внутреннего распорядка и режим работы организации: ознакомиться с графиком работы, правилами для персонала и пациентов.							
3.	Ознакомиться с основными положениями Устава (или иного учредительного документа) медицинской организации. (Указать тип организации (государственная, частная и т.д.).)							
4.	Проанализировать штатное расписание: ознакомиться со структурой штатного расписания, выделить должности сестринского персонала в одном из отделений. (Перечислить не менее 3							

	должностей среднего медперсонала с указанием их категорий.)							
5.	Изучить порядок допуска к медицинской деятельности: ознакомиться с перечнем необходимых документов для трудоустройства (диплом, сертификат/аккредитация, медицинская книжка и т.д.).(Составить список из 5 основных документов.)							
6.	Проследить путь вновь принятой медицинской сестры (брата) от отдела кадров до рабочего места: ознакомиться с процедурой вводного инструктажа и адаптации.							
7.	Изучить систему формирования и расстановки сестринского персонала: ознакомиться с графиком смен и принципами распределения обязанностей в отделении.(Зарисовать или описать схему подчиненности в отделении.)							
8.	Ознакомиться с принципами нормирования труда сестринского персонала: изучить типовые нормы времени на выполнение одной-двух простых медицинских услуг (например, инъекция, измерение АД).(Зафиксировать нормы времени для 2 манипуляций.)							
9.	Проанализировать должностную инструкцию процедурной медицинской сестры (или поста медицинской сестры). (Выписать 5 ключевых обязанностей.)							
10.	Ознакомиться с системой управления материальными ресурсами в отделении: изучить порядок получения, учета и списания медицинского инструментария, мягкого инвентаря (белье, одежда).(Описать, кто и как отвечает за материалы в отделении.)							
11.	Изучить организацию работы поста медицинской сестры: ознакомиться с оснащением, ведением основной документации (журналы, листы назначений).(Перечислить основное оборудование и 3 вида документов на посту.)							

12.	Ознакомиться с системой управления лекарственным обеспечением в отделении: изучить порядок получения, хранения и учета лекарственных средств (особенно сильнодействующих и наркотических).(Описать правила хранения ЛС разных групп (А, Б).)							
13.	Проследить маршрут движения одного вида медицинской документации (например, листа врачебных назначений или температурного листа) от момента создания до архива. (Описать этапы в дневнике практики.)							
14.	Ознакомиться с системой инфекционной безопасности и правилами обработки медицинских отходов в организации. (Классифицировать отходы по классам А, Б, В.)							
15.	Составить краткий отчет-рефлексию по практике, отразив в нем понимание организационной структуры ЛПО и роли сестринского персонала в его работе.							

Б. Текстовый отчет: основные манипуляции и навыки, трудности при выполнении манипуляций. Отношения в коллективе. Ваше впечатление о практике

Обучающийся ____

Подпись

Руководитель практики от образовательной организации ____/____

подпись *Ф.И.О.*

ОТЗЫВ

На обучающегося _____
(ФИО)

группы _____ специальности 34.03.01 Сестринское дело,

проходившего учебную практику с _____ по _____ 20____ г. на базе :

А. За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

Приобрел (а) практические навыки:

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой

Руководитель практики : _____

ФИО.должность, подпись

Б. Аттестация по учебной практике

1. Ведение дневника _____
2. Аттестация практических навыков и умений (освоил/не освоил) _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Преподаватель _____

Дата _____

Перечень манипуляций, выносимых на дифференцированный зачет

1. Организационно - подготовительный раздел
2. Структура медицинской организации
3. Штатное расписание медицинской организации
4. Допуск к медицинской деятельности
5. Формирование сестринского персонала
6. Нормирование труда сестринского персонала
7. Управление материальными ресурсами
8. Управление лекарственным обеспечением
9. Документооборот в медицинской организации