ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат:
0276af76002fb3e7974fb5152497c4aab3
Владелец: АНО ВО "НМИ"
Действителен с 04.08.2025 до 04.11.2026

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Невинномысский медицинский институт»

Утверждаю
Ректор АНО ВО «НМИ»
_____ С.С. Наумов
«___» _____ 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Б2. В.04 (П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки **34.03.01** Сестринское дело
профиль: Медико-организационная и педагогическая деятельность медицинской сестры (брата)

программа подготовки бакалавриат
Форма обучения: очная
год начала подготовки 2026

АНО ВО "НМИ"

Невинномысск, 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 971 и учебного плана Автономной некоммерческой организации высшего образования «Невинномысский медицинский институт»

АНО ВО "НМИ"

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование общепрофессиональных, профессиональных компетенций в целях получения профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности медицинской сестры.

Задачи практики:

Сформировать: теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых к исследованию организационно-управленческой деятельности медицинских сестер;

Современные методы анализа и обработки данных;

Теоретические основы организационно-управленческой деятельности медицинских сестер;

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика, тип практики – Организационно-управленческая.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

3.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика «Организационно-управленческая» входит в Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к части, формируемой участниками образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение производственной практики предусмотрено в 7 семестре для обучающихся в очной форме обучения.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 9.1 Обосновывает принятие экономических решений	**Знать:** основные понятия, категории и модели экономической теории, направления развития экономической науки; законы и закономерности экономического развития общества; способы решения базовых экономических проблем в рамках экономических систем различных типов; **Уметь:** использовать полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; **Владеть:** методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;

АНО ВО "НМИ"

	УК 9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей	**Знать:** особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов; **Уметь:** сопоставлять различные подходы и точки зрения по конкретным экономическим проблемам, формулировать самостоятельные выводы; **Владеть:** методологией самостоятельного анализа и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
ОПК-13. Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	ОПК-13.1. Знает психолого-педагогические основы работы с обучающимися. Владеет психолого-педагогическими и методическими основами преподавания дисциплин	**Знать:** Основы содержания образования; **Уметь:** Использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций медицинской сестры - организатора по вопросам развития сестринских служб; **Владеть:** навыками реализации содержания образовательных программ пропаганды и популяризации медицинских знаний, профилактики и диагностики стрессовых ситуаций с использованием принципов, методов, форм проведения лекционных и практических занятий, решения проблемных ситуаций
	ОПК-13.2. Использует установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций медицинской сестры - организатора по вопросам развития сестринских служб	**Знать:** Принципы, методы и формы проведения занятий; **Уметь:** Выполнять требования к организационно-методическому и организационно - педагогическому обеспечению основных и дополнительных образовательных программ, программ общего и среднего профессионального образования; **Владеть:** методикой поиска и анализа информации в области сестринских исследований, доказательной медицины
ОПК-10. Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ОПК-10.1. Использует нормативно-правовую документацию в системе менеджмента качества и демонстрирует навыки использования нормативной документации в профессиональной деятельности	**Знать:** финансирование системы здравоохранения, планирование и экономику учреждений здравоохранения; **Уметь:** анализировать экономические проблемы, быть активным субъектом экономической деятельности; **Владеть:** консолидирующими показателями, характеризующими степень развития экономики здравоохранения, методикой расчета показателей эффективности здравоохранения

АНО ВО "НМИ"

	ОПК-10.2. Способен применять современные технологии управления качеством сестринской помощи	**Знать:** основные нормативно-технические документы по охране здоровья населения, ведение типовой учетно-отчетной медицинской документации в медицинских организациях; **Уметь:** планировать и прогнозировать деятельность медицинской организации, вести медицинскую документацию различного характера в поликлиниках и больницах; **Владеть:** методами ведения медицинской учетно-отчетной документации в медицинских организациях
ОПК-11. Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК – 11.1. Разрабатывает объективные критерии оценки качества результатов профессиональной деятельности сестринского персонала медицинской организации и определяет потребности в изменениях сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения	**Знать:** основы организации амбулаторно-поликлинической и стационарной помощи взрослому населению, современные организационные формы работы и диагностические возможности амбулаторно-поликлинической службы; **Уметь:** использовать законодательство по охране здоровья населения и принципы охраны здоровья граждан РФ в практической деятельности; **Владеть:** основными положениями законодательных документов по вопросам общественного здоровья и здравоохранения;
	ОПК-11.2. Использует современные технологии управления конфликтами и стрессами для решения проблем, возникающих в процессе управления коллективом	**Знать:** основы профилактической медицины, принципы диспансерного наблюдения различных возрастно-половых и социальных групп населения и взаимоотношения различных медицинских организаций системы охраны, укрепления и восстановления здоровья населения; **Уметь:** участвовать в организации и оказании лечебно-профилактической и санитарно- противоэпидемической, профилактической и реабилитационной помощи взрослому населению с учетом социально-профессиональной и возрастно-половой структуры; **Владеть:** методикой организации деятельности учреждений здравоохранения и их структурных подразделений, включая организацию работы с кадрами;
ПК-5. Готов к организации деятельности сестринского персонала, разработке управленческих решений по повышению эффективности	ПК-5.1. Раскрывает алгоритм проведения анализа работы организации; последовательность	**Знать:** поведенческие аспекты управления персоналом, в том числе классификацию форм и методов управления конфликтами;

АНО ВО "НМИ"

деятельности сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения	разработки плана мероприятий по реализации потенциальных возможностей развития в области управления маркетингом, выбирает и применяет методы анализа работы в зависимости от условий.	**Уметь:** выбирать и применять методы анализа работы в зависимости от условий; **Владеть:** навыками определения специфических критериев эффективности в здравоохранении и методов управления эффективностью
	ПК-5.2. Реализовывает эффективную систему управления конфликтами (стрессами) и определяет эффективность основных технологий управления конфликтами	**Знать:** критерии эффективности деятельности сестринской службы медицинской организации; **Уметь:** анализировать работу организации; последовательность разработки плана мероприятий по реализации потенциальных возможностей развития в области управления; **Владеть:** навыками принятия решений в маркетинговой деятельности

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	7 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**16**	**16**
Лекции	-	-
Практические занятия	8	8
Контроль самостоятельной работы	8	8
2. Самостоятельная работа	**200**	**200**
Контроль		
ИТОГО: Общая трудоемкость	**216 (6 недель)** **8**	**216 (6 недель)** **8**

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с правилами прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового	2ч.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента.	УК-9 ОПК-10 ОПК-11 ПК-5

АНО ВО "НИМИ"

		распорядка. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	**Итого 2ч.**		
2	Производственный этап	Составление библиографического списка литературы по организационно-управленческой деятельности медицинских сестер. Поиск, систематизация, обобщение, анализ, отбор материала для раскрытия теоретических положения по организации организационно-управленческой деятельности медицинских сестер. При этом раскрываются следующие положения: 1.Теоретико-методологические основы организационно-управленческой деятельности. Понятие, цель и сущность организационно-управленческой деятельности. Структуры и виды организационно-управленческой деятельности. Инструментарий и процедуры организационно-управленческой деятельности. Проблемы современного этапа развития теории и практики организационно-управленческой деятельности. Подбор методической литературы, статей, журналов для самообразования. Организационная структура управления сестринским персоналом (субъекты управления, объекты управления, механизмы управления, способы и каналы передачи информации). Уровни подчиненности сестринского персонала. Способы и каналы передачи информации медицинской сестры (приказы, графики работы, методические рекомендации, стандарты деятельности, должностные	198 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	УК-9 ОПК-10 ОПК-11 ПК-5

АНО ВО "НМИ"

		инструкции, отчеты, материалы проверок, материалы обходов, статистические отчеты, материалы рейдов). Методы проектирования организационных структур. Профессиональные полномочия медицинских сестер. Планирование организационно-управленческой профессиональной деятельности. Схема взаимодействия, распределения и делегирования полномочий между медицинским персоналом с учетом личной ответственности. 2.Нормативно-правовое регулирование деятельности медицинских сестер. Виды и порядок применения организационно-управленческой и нормативной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности. Делопроизводство в деятельности медицинских сестер. Бланки документов и их виды. Систематизация и хранение документов. Ведение учетно-отчетной медицинской документации. 3.Система менеджмента качества в сестринском деле. Принципы системы менеджмента и показатели качества в сестринском деле. Объективные критерии оценки качества результатов профессиональной деятельности сестринского персонала. Эффективность деятельности медицинской организации и сестринского персонала. Показатели и факторы результативности сестринской помощи. Последовательность проведения анализа взаимосвязи эффективности и качества сестринской помощи. Проблемы в управлении качеством сестринской помощи и возможные пути их решения. Зарубежный опыт эффективной организационно-управленческой деятельности медицинских сестер. Общие сведения о контроле деятельности сестринского персонала и его месте в деле улучшения качества медицинской	**Итого 198 ч.**		

АНО ВО "НМИ"

		помощи. Методология контроля деятельности медицинских сестер в системе обеспечения качества медицинской помощи. Организационная сторона контроля деятельности среднего медицинского персонала. Виды контроля (предварительный, текущий, заключительный). 4.Основы анализа деятельности и управления сестринским персоналом. Порядок организации деятельности сестринского персонала. Ресурсное обеспечение медицинской организации. Алгоритм проведения анализа работы организации. Сбор и обработка медико-статистических данных. Выбор и применение методов анализа работы в зависимости от различных условий деятельности. Анализ основных показателей деятельности организации. Механизм и порядок анализа работы сестринской службы. Методы управления эффективностью. Выявление проблем и принятия обоснованных управленческих решений по повышению эффективности деятельности сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения. Порядок оценки потенциальных возможностей развития сестринской службы. Методика определения потребности в изменениях сестринской службы. Методика составления программы нововведений в деятельности сестринской службы, разработки планов по их реализации. Методика разработки управленческих решений по повышению эффективности профессиональной деятельности. Разработка методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров. 5. Основы маркетинговой деятельности в сестринском деле. Особенности маркетинга в сестринском деле. Представления результатов исследования в области маркетинга в сестринском			

АНО ВО "НМИ"

		деле и принятия соответствующих решений. Разработка плана мероприятий по реализации потенциальных возможностей развития в области управления маркетингом.			
3	Заключительный этап	1.Систематизация материала наблюдений. 2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания. Разъяснение по поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.	60 ч. **Итого: 60ч**	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	УК-9 ОПК-10 ОПК-11 ПК-5
4	Подготовка отчётных документов по практике	Подбор методов и материалов для выполнения индивидуального задания по практике. Заполнение дневника практики, анализ и обобщение достигнутых результатов. Формулировка выводов и констатация степени успешности проведенной практической работы. Анализ допущенных ошибок. Подготовка наглядных материалов, демонстрирующих достижения обучающегося-практиканта по итогам завершения учебной практики. Подготовка отчета по итогам проведенной работы в соответствии с принятыми стандартами и форматами профессионального сообщества специалистов по социальной работе. Оформление отчётных документов по практике	40 **Итого 40 ч.**	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания Оценка: зачет с оценкой	УК-9 ОПК-10 ОПК-11 ПК-5
	Всего:		**216**		

Практика проводится в сторонних организациях – медицинских организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной специальности. С каждым из них заключен договор на прохождение практики обучающимися в индивидуальном порядке.

В период прохождения практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в профильной организации (базы практики). Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора Института с указанием для каждого группы обучающихся и места прохождения практики, вида и срока прохождения практики, ответственного за организацию практики и руководителя практики от Института.

АНО ВО "НИИ"

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки профильные организации должны создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Все обучающиеся, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающемуся (приложение 1).
2. Отзыв руководителя (руководителей) практики (приложение 2).
3. Отчет о практике приложение 3).
4. Аттестационный лист (приложение 4)
5. Дневник по практике (приложение 5)

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем (руководителями) практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от учреждения.

В отзыве руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В отчете о практике находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.

Аттестационный лист это краткая характеристика проделанной обучающимся работы в рамках практики.

Дневник по практике – ведутся записи о работах, выполненных в период практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (контролируемый индикатор компетенции УК 9.. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей; УК 9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей).

ОПК-10. Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности (контролируемый индикатор

АНО ВО "НМИ"

достижения ОПК-10.1. Использует нормативно-правовую документацию в системе менеджмента качества и демонстрирует навыки использования нормативной документации в профессиональной деятельности; ОПК-10.2. Способен применять современные технологии управления качеством сестринской помощи).

ОПК-11. Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (контролируемый индикатор достижения ОПК – 11.1. Разрабатывает объективные критерии оценки качества результатов профессиональной деятельности сестринского персонала медицинской организации и определяет потребности в изменениях сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения; ОПК-11.2. Использует современные технологии управления конфликтами и стрессами для решения проблем, возникающих в процессе управления коллективом).

ПК-4. Способность осуществлять педагогическую деятельность в системе подготовки и профессионального развития сестринских кадров (контролируемый индикатор достижения ПК-4.1. Умеет использовать методологию и методические приемы педагогических и социально-экономических исследований в области образования. Владеет методами и приемами организации и проведения занятий; ПК-4.2. Демонстрирует навыки проектирования учебно-воспитательного процесса с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития).

ПК-5. Готов к организации деятельности сестринского персонала, разработке управленческих решений по повышению эффективности деятельности сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения (контролируемый индикатор компетенции ПК 5.1. Раскрывает алгоритм проведения анализа работы организации; последовательность разработки плана мероприятий по реализации потенциальных возможностей развития в области управления маркетингом, выбирает и применяет методы анализа работы в зависимости от условий.; ПК .2 Реализовывает эффективную систему управления конфликтами (стрессами) и определяет эффективность основных технологий управления конфликтами).

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень

АНО ВО «НИМ»

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики .	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какая экономическая и правовая информация была использована при выполнении практики?
2. Охарактеризуйте основные методы обработки и анализа полученных данных.
3. Охарактеризуйте основные источники информации, которые использовались для написания отчета по практике.
4. Раскройте понятие, цель и сущность организационно-управленческой деятельности.
5. Охарактеризуйте структуры и виды организационно-управленческой деятельности.
6. Каковы инструментарий и процедуры организационно-управленческой деятельности?
7. Каковы проблемы современного этапа развития теории и практики организационно-управленческой деятельности?
8. Что включает нормативно-правовое регулирование деятельности медицинских сестер?

АНО ВО "НМИ"

9. Раскройте организационную структуру управления сестринским персоналом (субъекты управления, объекты управления, механизмы управления, способы и каналы передачи информации).

10. Каковы способы и каналы передачи информации медицинской сестры (приказы, графики работы, методические рекомендации, стандарты деятельности, должностные инструкции, отчеты, материалы проверок, материалы обходов, статистические отчеты, материалы рейдов)?

11. Опишите эффективный зарубежный опыт организационно-управленческой деятельности медицинских сестер.

12. Как организуется делопроизводство в деятельности медицинских сестер?

13. Охарактеризуйте бланки документов и их виды.

14. Как систематизируются и хранятся документы?

15. Как осуществляется ведение учетно-отчетной медицинской документации?

16. Как осуществляется сбор и обработка медико-статистических данных?

17. Как осуществляется разработка методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров?

18. Каковы теоретические основы деятельности по контролю сестринского персонала?

19. Что включают общие сведения о контроле деятельности сестринского персонала?

20. Каково место контроля в деле улучшения качества медицинской помощи?

21. В чем сущность методологии контроля деятельности медицинских сестер в системе обеспечения качества медицинской помощи?

22. Какова организационная сторона контроля деятельности среднего медицинского персонала?

23. Раскройте виды контроля (предварительный, текущий, заключительный).

24. Что представляет собой система менеджмента качества?

25. Каковы критерии оценки качества сестринской помощи?

26. Охарактеризуйте показатели эффективности в сестринском деле.

27. Что представляет собой ресурсное обеспечение медицинской организации?

28. Как осуществляется анализ деятельности медицинской организации, ее структурного подразделения, среднего медицинского персонала?

29. Каковы особенности маркетинговой деятельности в сестринском деле?

30. Как осуществляется управление организацией с помощью маркетинга?

8.2. Критерии оценивания знаний обучающихся

Зачет с оценкой оценивается по пятибалльной системе

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком (планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания

АНО ВО "НМИ"

		учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Защита практики осуществляется в форме зачета с оценкой.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает отчет обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время производственной практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

8.3. Типовые индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения производственной практики

Оценочные материалы	Типовые индивидуальные задания/
Дневник прохождения производственной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	1) Изучите программу практики и разработайте план-график выполнения программы практики. 2) Составьте перечень методик, применяемых при проведении исследований. 3) Используя справочные научные поисковые информационные системы, составьте список источников информации для выполнения заданий по практике. 4) В организации по месту прохождения практики ознакомьтесь со следующими документами: - правилами внутреннего распорядка, - правилами техники безопасности, нормативно-правовыми актами регламентирующими работу планово-финансовой службы. 5) Сделайте выводы. 6) Подготовьте дневник практики и отчет по результатам практики. 7) По результатам прохождения учебной практики подготовьте доклад для выступления на учебно-методическом семинаре кафедры, на научную конференцию и (или) научную статью.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература:

АНО ВО "НИИ"

1. Колесников, А. В., Менеджмент : учебник / А. В. Колесников. — Москва : КноРус, 2022. — 501 с. — ISBN 978-5-406-08443-4. — URL: https://book.ru/book/941458 — Текст : электронный.

9.2. Дополнительная литература

1. Камынина, Н. Н. Менеджмент и лидерство / Камынина Н. Н. , Островская И. В. , Пьяных А. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-1325-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970413258.html - Режим доступа : по подписке.

2. Татаренко, Д. П., Медицина XXI века : сборник статей / Д. П. Татаренко. — Москва : Русайнс, 2020. — 138 с. — ISBN 978-5-4365-4729-9. — URL: https://book.ru/book/936056 — Текст : электронный.

9.3 Лицензионное программное обеспечение

	Наименование ПО	Тип лицензии	№ Договора
1	Среда электронного обучения 3KL Moodle, версия 5GB 4.1.3b	Коммерческая	№1756-2 от 20 сентября 2023
2	1С Университет ПРОФ. Ред.2.2.	Коммерческая	№ЛМ00-000221
3	1С: Университет ПРОФ. Активация возможности обновления конфигурации на 12 мес.	Коммерческая	№ЛМ00-000221
4	Программное обеспечение «Планы ВПО»	Коммерческая	№2193-24
5	Аппаратно-программный комплекс в составе интерактивного стола и предустановленного программного обеспечения для отображения трехмерного образа человеческого тела. Интерактивный анатомический стол «Пирогов» Модель II	Коммерческая	№1190
6	Защищенный программный комплекс 1С: Предприятие 8.3z	Коммерческая	№ЛМ00-000221
7	1С: Предприятие 8 ПРОФ.	Коммерческая	№ЛМ00-000221
8	1С: Предприятие 8.3 ПРОФ. Лицензия на сервер.	Коммерческая	№ЛМ00-000221
9	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ.	Коммерческая	№ЛМ00-000490
10	1С: Зарплата и управление персоналом 8 ПРОФ.	Коммерческая	№ЛМ00-000490
11	MS SQL Server 2019 Standard	Коммерческая не исключительное право	№ЛМ00-000221
12	Система анализа программного и аппаратного TCIP/IP сетей (сетевой сканер Ревизор Сети версии 3.0)	Коммерческая	№966
13	Единый центр управления Dallas Lock. Максимальное количество сетевых устройств для мониторинга: 3	Коммерческая	№966
14	Неисключительное право на использование Dallas Lock 8.0-K (СЗИ НСД, СКН)	Коммерческая	№966
15	Модуль сбора данных для специального раздела сайта образовательной организации высшего образования	Коммерческая не исключительное право	№2135-23
16	Kaspersky Стандартный Certified Media Pack Russian Edition.	Коммерческая	№297
17	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.	Educational License	№1190
18	Ревизор сети (версия 3.0), стандартное продление лицензии на 1 год	Коммерческая	№1190
19	Ревизор сети (версия 3.0) 5 IP, право на использование дополнительного IP адреса к лицензии на 1 год	Коммерческая	№1190

АНО ВО "НИМИ"

20	Неисключительное право на использование Dallas Lock 8.0-K (СЗИ НСД, СКН)	Коммерческая	№1190
21	Dallas Lock 8.0-K с модулем «Межсетевой экран». Право на использование (СЗИ НСД, СКН, МЭ)	Коммерческая	№3D-24
22	Лицензия на использование программы RedCheck Professional для localhost на 3 года	Коммерческая	№393853
23	Медиа-комплект для сертифицированной версии средства анализа защищенности RedCheck	Коммерческая	№393853
24	Kaspersky Certified Media Pack Customized	Коммерческая	№393853
25	ФИКС (версия 2.0.2), программа фиксации и контроля исходного состояния программного комплекса для ОС семейства Windows. Лицензия (право на использование) на 1 год	Коммерческая	№393853
26	TERRIER (версия 3.0) Программа поиска и гарантированного уничтожения информации на дисках. Лицензия на право использования на 1 год	Коммерческая	№393853
27	Передача неисключительных прав на использование ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КС2). Сеть 2458	Коммерческая	№393853
28	Ревизор 1 XP Средство создания модели системы разграничения доступа. Лицензия на право использования на 1 год	Коммерческая	№393853
29	Ревизор 2 XP Программа контроля полномочий к информационным ресурсам. Лицензия на право использования на 1 год	Коммерческая	№393853
30	Агент инвентаризации. Лицензия на право использования на 1 год	Коммерческая	№393853
31	Libre Office	Бесплатная, GNU General Public License	
32	GIMP	Бесплатная, GNU General Public License	
33	Mozilla Thunderbird	Mozilla Public License	
34	7-Zip	Бесплатная, GNU General Public License	
35	Google Chrome	GPL	
36	Ubuntu	GPL	
37	VLC media player	LGPLv2.1+	

9.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный образовательный портал – Режим доступа:

2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minobrnauki.gov.ru/

3. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gnpbu.ru

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа:

5. П

р
е
з
и
д
е
н

Информационные справочные системы:

АНО ВО "НИИ"

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Учебная аудитория 14(компьютерный класс) **для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточных аттестаций** 357114, Ставропольский край, г Невинномысск, б-р Мира, д 25	**1.Учебная мебель:** -Комплект учебной мебели: стол на два посадочных места (15 шт.); -стул ученический (30 шт.); -стол преподавателя (1 шт.); -кресло преподавателя (1 шт.); -доска маркерная; **2. Технические средства обучения:** -набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа-проектор-(1 шт.); - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС ВУЗа; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, **соответствующие рабочим программам дисциплин;** **-ноутбуки-16 шт;** **- набор мультимедийных презентаций.**
Кабинет 4 Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза. **357114, Ставропольский край, г Невинномысск, б-р Мира, д 25**	комплекты учебной мебели; компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;
Кабинет 9 Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза 357114, Ставропольский край, г Невинномысск, ул Чкалова, д 67	комплекты учебной мебели; компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;

- Материально-техническая база учреждений.

Для проведения практики используются помещения соответствующие действующим санитарным, противопожарным нормам и требованиям к технике безопасности. Производственное оборудование представляется отделениями различного профиля клинических больниц и кафедрами медицинского института, ответственными за прохождения практики.

АНО ВО "НИМИ"

11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)
(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потер данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участник дистанционного обучения, проведения семинаров, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождения практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего).
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

АНО ВО "НМИ"

Приложение 1.
Индивидуальное задание

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Невинномысский медицинский институт»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

По типу: Организационно-управленческая практика
Выдано обучающемуся ___ курса по специальности 34.03.01 Сестринское дело, направленность Сестринское дело, вид деятельности: организационно-управленческий, медицинский (ФИО обучающегося**)**
Место прохождения практики:
_____
населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	1. Общая целевая установка: Знакомство с законодательной базой организации образовательного процесса по программам профессионального обучения, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования. Знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность организации. Изучение особенностей организации образовательного процесса, планирования и учета учебно-воспитательного процесса. Участие в организации образовательного процесса. Разработка плана и конспекта проведения практического занятия со студентами, обучающимися по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень бакалавриата). Изучение форм и методов организации образовательного процесса в учреждении высшего образования. Разработка тестовых заданий по учебной теме для проведения промежуточной аттестации обучающихся. Разработка кейсов, материалов для практических работ, составление ситуационных задач развития практических навыков обучающихся. Изучение особенностей организации просветительской работы по пропаганде и популяризации медицинских знаний, профилактики и диагностики стрессовых ситуаций. Участие в организации в организации просветительской работы по популяризации медицинских знаний.	УК-9 ОПК-10 ОПК-11 ПК-5
	.	
2.	**К защите практики представить следующие документы:**	
	- индивидуальное задание для прохождения практики; - отзыв руководителя (руководителей) практики; - отчет о прохождении учебной практики; - аттестационный лист; - дневник по практике	

Дата выдачи индивидуального задания: "____" _____ 20 __ г.

Срок защиты отчета по практике: "____" _____ 20 __ г.

Руководитель практики от Института _____
(закрепленной кафедры) (подпись)
(Ф.И.О.)

«____» _____20 __ г.

Период прохождения практики:
с «____»_____20____г. по «____»_____20____г.

АНО ВО "НМИ"

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УЧРЕЖДЕНИЯ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(ФИО, направление)
_____
проходил_____ практику в период с _____ по _____20__г.

в _____
(наименование организации)
в _____
(наименование структурного подразделения)
в качестве _____
(должности).

За время прохождения практики _____ поручалось решение следующих задач:
(ФИО

Манипуляция/действия необходимые для освоения компетенция/ индикатора достижения компетенции

- Понятие педагогической системы и педагогического процесса. Содержание образования.

Принципы, методы и средства обучения. Основные типы и виды обучения. Структура педагогического процесса.

Формы организации учебного процесса в высшей школе.

Аксиологический подход в педагогике.

Феномен личности преподавателя в педагогическом процесс: личностно-ориентированный аспект.

Системный подход в управлении качеством в педагогическом процессе. Планирование педагогической деятельности.

Методы осуществления целостного педагогического процесса.

- Особенности воспитательного процесса в системе обучения.

Общие закономерности процесса воспитания.

Личностный подход в воспитательном процессе.

Влияние психолого-педагогических знаний на формирование статуса преподавателя высшей школы.

Формирование креативного мышления и культуросообразности в образовательной деятельности.

Профессиональные качества обучающегося: _____
_____

Личностные качества обучающегося: _____
_____

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

Замечаний по прохождению практики нет.

Прохождение учебной практики оценивается на "_____".

Руководитель практики
от учреждения _____Ф.И.О
(дата, подпись)

«____» _____ 20__ г. М.П.

АНО ВО "НМИ"

Приложение 3.

Отчет о прохождении практики

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Невинномысский медицинский институт»

К ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ДОПУСТИТЬ
Руководитель практики
от кафедры
_____/ ФИО ППС /
«____»_____20____г.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ОГРАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

студента 4 курса группы_____

Ф.И.О._____

Место прохождения практики _____
_____

Руководитель практики от учреждения:
_____

Период прохождения практики:

с «____»_____20____г. по «____»_____20____г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Сведения о базе прохождения практики
2. Перечень задач, выполненных при прохождении практики
3. Мероприятия, выполненные в период практики
4. Сведения об освоенных умениях и навыках
5. Сведения об изученных и освоенных медицинских изделиях, простых медицинских и физиотерапевтических приборах.
6. Выводы

Заключение по итогам практики студента

Дата_____ Подпись и печать МО_____ М. П.

Заключение преподавателя по итогам практики обучающегося

_____

Дата_____ Подпись _____

Студент-практикант_____/ФИО студента/, дата _____

АНО ВО "НМИ"

Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

1.Фамилия, имя, отчество обучающегося по специальности 34.03.01 Сестринское дело _____

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику_____
_____
_____

А. Инструктаж по ТБ.

Инструктаж по технике безопасности проведён.

_____
(Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Б. Инструктаж по ОТ.

Инструктаж по охране труда проведён.

_____
(Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

В. Инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж по пожарной безопасности проведён.

_____
(Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.

_____
(Ф.И.О. и подпись практиканта)

_____
(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

АНО ВО "НМИ"

Приложение 4

Аттестационный лист

_____
,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной)

группы _____по специальности _____
(шифр группы) (код, наименование специальности)

профиль
_____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла)
_____
(наименование вида и типа практики)

с «____» _____ 20_ года по «____» _____ 20_ года в Учреждении:
_____,
(наименование организации)

_____-
(юридический адрес)

III. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):
□ выполнено;
□ выполнено не в полном объеме;
□ не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить √):
Обучающийся:
□ умело анализирует полученный во время практики материал;
□ анализирует полученный во время практики материал;
□ недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
□ неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):
□ решены в полном объеме;
□ решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
□ решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
□ не решены

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):
□ соответствует;
□ в основном соответствует;
□ частично соответствует;
□ не соответствует;

Ответы на практические задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

АНО ВО "НМИ"

 дает аргументированные ответы на вопросы;
 дает ответы на вопросы по существу;
 дает ответы на вопросы не по существу;
 не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить √):
 отчет о прохождении практики оформлен правильно;
 отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
 отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
 отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметитьÖ)*
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**

*Примечание:

 Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

 Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

 Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Показатели и критерии оценивания результатов практики

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком (планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения

АНО ВО "НИИ"

		индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Замечания руководителя практики от Учреждения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от Учреждения _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Руководитель практики
от Образовательной организации

_____

(Ф.И.О.) (подпись

«___» _____ 20___г.

АНО ВО "НМИ"

Приложение 5
Форма дневника по практике

ДНЕВНИК

ПО_____ПРАКТИКЕ

вид практики

_____

Тип практики в соответствии с ОПОП

Обучающегося _____курса ____ группы ____

Фамилия Имя Отчество

По специальности_____

Наименование специальности

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено) Замечания руководителя(ей) практики

Руководитель практики
от Учреждения _____ И.О.
Фамилия

подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации_____ И.О.
Фамилия

подпись, дата

АНО ВО "НМИ"

БЛАНК ИНСТИТУТА

Руководителю (директору и т.п.)
_____
(наименование организации)
_____
_____
(ФИО)

Уважаемый _____!

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)
_____

от «_____» _____ 20___ г. № _____ направляем Вам для прохождения_____ практики в структурных

подразделениях Вашей организации сроком на _____ недель с _____ 20___г. по

_____ 20___г. следующих обучающихся _____ курса _____ формы обучения по

специальности _____

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор АНО ВО «НМИ» С.С. Наумов

АНО ВО "НМИ"