

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 03.07.2023 14:22:18

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab08e1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВОУ «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)**

Медицинский факультет

Кафедра управления и экономики здравоохранения

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)**

по практике

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Профиль (направленность) - «Управление сестринской деятельностью»

Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр

Вид практики - производственная

Тип практики – организационно-управленческая практика

Чебоксары – 2020

Оценочные материалы (ФОС) разработаны на основе рабочей программы практики, предусмотренной образовательной программой высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

СОСТАВИТЕЛИ:

Зав. кафедрой управления и экономики здравоохранения, кандидат медицинских наук,
доцент С.В. Леженина

Доцент кафедры управления и экономики здравоохранения, кандидат филологических наук Г.Ф. Губанова

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия медицинского факультета «05» октября 2020 г., протокол № 1.

Председатель методической комиссии Г.Ю. Стручко

1. ПАСПОРТ оценочных материалов (фонда оценочных средств)
по производственной практике (организационно-управленческая практика)

№	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Наименования оценочного средства
1	Организация практики, подготовительный этап	ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	индивидуальные задания, вопросы к защите отчета
2	Производственный этап	ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	индивидуальные задания, вопросы к защите отчета
3	Подготовка отчета	ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	индивидуальные задания, вопросы к защите отчета
4	Защита отчета	ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	индивидуальные задания, вопросы к защите отчета

2. Описание сформированности компетенций

В процессе освоения данной дисциплины, обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
ОПК-6 Способен проводить анализ медико-статистической информации и интерпретировать результаты состояния здоровья пациента (населения)	Знать теорию и методы анализа медико-статистической информации; статистику здоровья населения; статистику здравоохранения.
	Уметь интерпретировать результаты состояния здоровья пациента (населения)
	Владеть методами статистического учета в здравоохранении; методами исследовательской деятельности в здравоохранении.
ОПК-8 Способен определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения), разрабатывать и проводить профилактические мероприятия с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента (населения)	Знать сущность, содержание и особенности профилактической работы с населением
	Уметь в пределах компетенции медицинской сестры организовывать и проводить профилактические медицинские осмотры, диспансеризацию, диспансерное наблюдение в соответствии с нормативными документами.
	Владеть принципами и методами проведения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения.
ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	Знать основную документацию медицинской организации, перечень документов, обеспечивающих профессиональные функции в области здравоохранения и, в частности, сестринской практике, правила документооборота;
	Уметь вести медицинскую документацию.
	Владеть навыками самостоятельной работы с документацией главной медицинской сестры отделения (подразделения) медицинской организации.
ОПК-11 Способен проектировать организационные структуры,	Знать формы, методы, результаты хозяйственной деятельности в области здравоохранения; основные

планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	понятия и категории теории менеджмента; основные концепции и модели управления; Знать содержание и структуру управленческой деятельности в организации; стили лидерства и руководства, основные теории и модели лидерства;
	Уметь: проводить целенаправленные мероприятия по управлению и организации работы среднего медицинского персонала в медицинской организации собирать, обобщать и анализировать необходимую информацию по экономическим проблемам здравоохранения; принимать управленческие решения по повышению эффективности деятельности сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения;
	Владеть: навыками организации труда среднего и младшего персонала, ведения медицинской и учетно-отчетной документации, навыками принятия управленческих решений по экономическим проблемам в сфере здравоохранения.
ПК-6 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	Знать: иметь общепедагогические, психолого-педагогические знания, представления в области клинической сестринской практики
	Уметь определять факторы риска для здоровья человека и на их основе выделять среди населения группы риска по развитию тех или иных заболеваний;
	Владеть принципами, методами и формами проведения занятий, методологией анализа проблемных ситуаций в сфере клинической сестринской деятельности и способами их разрешения; способами планирования учебного процесса, методической работы, условиями для профессионального развития сестринских кадров.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля обучающихся по практике

Формы и виды контроля знаний обучающихся, предусмотренные по данной практике:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация (экзамен).

Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки знаний обучающихся, приобретения и развития навыков самостоятельной работы, усиления связи между преподавателем и обучающимся, совершенствования работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы, по повышению академической активности обучающихся.

Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения обучающимися программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям государственных образовательных стандартов к обязательному минимуму содержания или формирования компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчет защищается перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

4. Оценочные материалы входного контроля успеваемости

Вопросы для входного контроля (Контролируемые компетенции - ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6)

1. Общие вопросы геронтологии и гериатрии (ОПК-6, ОПК-8)
2. Основные вопросы социальной геронтологии (ОПК-6, ОПК-8)
3. Особенности реабилитации больных старших возрастных групп (ОПК-6, ОПК-8)
4. Основные принципы гериатрической фармакотерапии (ОПК-6, ОПК-8)
5. Методы исследования, используемые в общественном здоровье и здравоохранении (ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10)
6. Содержание понятий: первичная заболеваемость, общая заболеваемость, патологическая пораженность (ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10)
7. Основные понятия теории управления (ОПК-11, ПК-6)
8. Классификация систем управления (ОПК-11, ПК-6)
9. Организационно-экономические системы управления (ОПК-11, ПК-6)
10. Управленческая ответственность (ОПК-11, ПК-6)

5. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

5.1. Оценочные материалы (ФОС) для проведения текущего контроля обучающихся по практике

4.1.1. Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Студент самостоятельно выбирает базу прохождения практики.
2. Ежедневно в графе «Содержание и объем выполненной работы» регистрируется вся проведенная студентом самостоятельная работа в соответствии с заданиями к производственной практике, которые включают в себя:

- знакомство с организацией амбулаторной и (или) стационарной лечебно-профилактической помощью лечебного учреждения
- ознакомление с основными задачами работы главной (главной (старшей)) медицинской сестры

- знакомство с организацией и координацией деятельности сестринского и младшего медицинского персонала

- изучение документации по изменению нагрузки работников, оплаты дополнительных дежурств и других работ, отпусков, периодов нетрудоспособности и т.д.

- изучение функций контроля, осуществляемого главной (старшей) медицинской сестрой

- знакомство с организацией профессиональной адаптации, повышения квалификации, подготовка к аттестации, сертификации сестринского персонала

- знакомство с проведением учебных мероприятий по эксплуатации медицинской техники и оборудования, по технике безопасности, охране труда и противопожарными мероприятиями

- изучение обеспечения структурного подразделения медикаментами, инструментарием, спиртом, всем необходимым для осуществления сестринского ухода

- ознакомление с нормативными актами, касающимися материальной ответственности, учетом материальных ценностей и своевременным их списанием

- знакомство с работой по сверке учетных данных с бухгалтерией ЛПУ, по подготовке и участию в инвентаризации вверенных главной (старшей) медицинской сестре материальных ценностей

- изучение и использование в работе главной (главной (старшей)) медицинской сестры передового отечественного и зарубежного опыта в области сестринского дела - посещение других отделений ЛПУ, изучение периодической литературы по сестринскому делу, участие в работе конференций, «круглых столов» руководителей сестринской службой.

- обеспечение необходимых условий для получения повышенного уровня подготовки без отрыва от работы.

3. В записях дневника следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал студент;

б) что им было проделано самостоятельно.

5.1.2. За период производственной практики студенты должны выполнить следующие задачи:

- изучить функции главной (старшей) медицинской сестры;

- изучить должностную инструкцию главной (старшей) медсестры;

- изучение и анализ рабочей документации главной (старшей) медсестры;

- планирование работы главной (старшей) медсестры (задание: составить месячный и ежедневный планы, а также регламент работы с последующим анализом качества планирования и результатов деятельности за период);

- организация работы по подбору кадров (задание: составить анкету для претендентов или план для интервью будущих специалистов);

- изучить формы и методы организации работы по подбору резерва на должность главной (старшей) сестры (задание: оценить эффективность различных методик подбора кадров, сделать вывод и описать наиболее оптимальную для данного ЛПУ);

- организация работы руководителей среднего медперсонала (выполнение должностных обязанностей, делегирование полномочий, анализ нагрузки, эффективность использования рабочего времени), (задание: проанализировать нагрузку главной (старшей) медсестры одного из отделений данного ЛПУ, изучить возможные варианты делегирования полномочий, сделать вывод об эффективности использования рабочего времени и причины его потери, сделать конкретные предложения по оптимизации трудового процесса);

- мотивация среднего медицинского персонала и руководителей среднего звена (задание: изучить степень удовлетворенности профессией и мотивов к труду; - провести анкетирование главных (старших) сестер и резерва на должность главной (старшей)

сестры, либо анкетирование сестринского персонала одного из отделений ЛПУ; по итогам практики разработать конкретные предложения по мотивации сотрудников);

- организация обучения главных медсестер (составить годовой план занятий, предварительно, по результатам анкетирования, выявить проблемы, подготовить материал и провести занятие с руководителями среднего медперсонала);

- контроль (изучение форм и периодичности контроля); задание

- изучить методы текущего контроля, сделать вывод об эффективности текущего контроля на примере одного из отделений ЛПУ);

- заключительное самоанкетирование;

4. По окончании практики студент составляет отчет о проделанной работе. В отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, дополнительные знания и умения, полученные им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки по предмету, по организации и методике проведения производственной практики на данной базе, в каких общественных мероприятиях участвовал, в чем помог лечебному учреждению.

5. К дневнику практики прилагаются: составленные анкеты и результаты опросов сотрудников ЛПУ, планы работы с анализом результатов, методическая разработка проведенного занятия со старшими медсестрами.

6. В ходе аттестации практики выставляется итоговая оценка, которая складывается из оценки за объем выполненных работ, коэффициент равен 0,4, оценки за анкетирование и самоанкетирование, коэффициент равен 0,3, оценки за характеристику от руководителя организации, коэффициент 0,3.

5.1.3. Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

Компетенция	Номер раздела практики
ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	1. Организация практики, подготовительный этап
ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	2. Производственный этап

ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6	3. Подготовка отчета
ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11,	4. Защита отчета

5.2. Задания на практику (Контролируемые компетенции - ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6)

За период производственной практики студенты должны выполнить следующие задачи:

- изучить функции главной (старшей) медицинской сестры;
- изучить должностную инструкцию главной (старшей) медсестры;
- изучение и анализ рабочей документации главной (старшей) медсестры;
- планирование работы главной (старшей) медсестры (задание: составить месячный и ежедневный планы, а также регламент работы с последующим анализом качества планирования и результатов деятельности за период);
- организация работы по подбору кадров (задание: составить анкету для претендентов или план для интервью будущих специалистов);
- изучить формы и методы организации работы по подбору резерва на должность главной (старшей) сестры (задание: оценить эффективность различных методик подбора кадров, сделать вывод и описать наиболее оптимальную для данного ЛПУ);
- организация работы руководителей среднего медперсонала (выполнение должностных обязанностей, делегирование полномочий, анализ нагрузки, эффективность использования рабочего времени), (задание: проанализировать нагрузку главной (старшей) медсестры одного из отделений данного ЛПУ, изучить возможные варианты делегирования полномочий, сделать вывод об эффективности использования рабочего времени и причины его потери, сделать конкретные предложения по оптимизации трудового процесса);
- мотивация среднего медицинского персонала и руководителей среднего звена (задание: изучить степень удовлетворенности профессией и мотивов к труду);
- провести анкетирование главных (старших) сестер и резерва на должность главной (старшей) сестры, либо анкетирование сестринского персонала одного из отделений ЛПУ; по итогам практики разработать конкретные предложения по мотивации сотрудников);
- организация обучения главных медсестер (составить годовой план занятий, предварительно, по результатам анкетирования, выявить проблемы, подготовить материал и провести занятие с руководителями среднего медперсонала);
- контроль (изучение форм и периодичности контроля; задание
- изучить методы текущего контроля, сделать вывод об эффективности текущего контроля на примере одного из отделений ЛПУ);
- заключительное самоанкетирование;

4. По окончании практики студент составляет отчет о проделанной работе. В отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, дополнительные знания и умения, полученные им во время прохождения практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки по предмету, по организации и методике проведения производственной практики на данной базе, в каких общественных мероприятиях участвовал, в чем помог лечебному учреждению.

5. К дневнику практики прилагаются: составленные анкеты и результаты опросов сотрудников ЛПУ, планы работы с анализом результатов, методическая разработка проведенного занятия со старшими медсестрами.

6. В ходе аттестации практики выставляется итоговая оценка, которая складывается из оценки за объем выполненных работ, коэффициент равен 0,4, оценки за анкетирование и самоанкетирование, коэффициент равен 0,3, оценки за характеристику от руководителя организации, коэффициент 0,3.

5.3. Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Образец оформления (содержание) **титульного листа** представлен в прил. 1.

Отчет о преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью студента-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом для студента (см. прил. 2). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта.

5.4. Вопросы и задания для текущего контроля (*Контролируемые компетенции - ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6*)

1. Изучить структуру служебных взаимосвязей главной (старшей) медицинской сестры лечебно-профилактической организации.
Составить структуру организационных взаимосвязей в конкретном ЛПУ. (Оформляется студентом в виде схемы)

2. Составить примерный годовой план работы главной (старшей) медицинской сестры.
3. Описать краткую характеристику работы Вашего отделения придерживаясь схемы № 1.

Схема № 1.

Формы работы по повышению квалификации сестринского персонала по отделениям:

- 3.1 Организация наставничества (конкретные формы организации по отделениям)
- 3.2. Проведение учебных занятий, семинаров, конференций (ответственный за проведение, наличие планов, их выполнение, анализ их эффективности)
- 3.3. Тематика учебных занятий.
- 3.4. Контроль уровня квалификации (зачеты по темам, тестирование, наблюдение и пр.)
1. Информационное и методическое обеспечение повышения квалификации сестринского персонала.
- 4.1. Наличие стандартов сестринской деятельности
- 4.2. Наличие справочного материала, памяток и пр.
- 4.3. Наличие периодической литературы, журналов для медицинских сестер «Главная медицинская сестра», «Медицинская сестра», «Сестринское дело», «Сестра милосердия», «Фельдшер и акушерка» и др.
2. Предложения по совершенствованию работы ЛПУ по повышению квалификации сестринского персонала.

4. Работа по повышению квалификации сестринского персонала.

Составить методическую разработку учебного занятия (по схеме № 2) с сестринским персоналом на тему, включенную в план повышения квалификации персонала медицинской организации.

Схема № 2.

Примерная схема методической разработки учебного занятия с сестринским персоналом

1. Тема занятия
2. Форма занятия
3. Продолжительность занятия
4. Контингент обучающихся
5. Цель занятия
6. Содержание занятия
7. Оснащение занятия
8. План занятия по этапам.

Обязательными этапами занятия должны быть:

- а) определение целей и содержания занятия;
- б) оценка исходного уровня знаний, умений и навыков, необходимых для решения тех задач, которые намечены на занятие, при необходимости корректировка исходного уровня;
- в) выполнение заданий, решение задач, разъяснение и другие действия, направленные на достижение заданного уровня усвоения содержания учебной дисциплины;
- г) проверка усвоения учебного материала по качеству и по уровням;
- д) Подведение итогов.
5. . Опишите организационную структуру ЛПУ, в котором Вы проходили практику: 1 уровень, 2 уровень, 3 уровень.
5. Что относится к внутренней среде ЛПУ?
6. Что относится к факторам внешней среды ЛПУ?

7. Определите значение делегирования полномочий в работе медсестры-руководителя. Приведите конкретные примеры делегирования полномочий сестрой-руководителем в данном ЛПУ.

6. Оценочные материалы (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Примерные вопросы для защиты отчета по практике*(Контролируемые компетенции - ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ПК-6)*

1. Что относится к основным функциям главной (старшей) медсестры?
2. Как Вы считаете, какой метод управления сестринским коллективом является наиболее часто употребляемым в данном ЛПУ. Объясните свою точку зрения.
3. Какой метод, управления на Ваш взгляд, является наиболее эффективным и почему?
4. Опишите организационную структуру ЛПУ, в котором Вы проходили практику: 1 уровень, 2 уровень, 3 уровень.
5. Что относится к внутренней среде ЛПУ?
6. Что относится к факторам внешней среды ЛПУ?
7. Определите значение делегирования полномочий в работе медсестры-руководителя. Приведите конкретные примеры делегирования полномочий сестрой-руководителем в данном ЛПУ.
8. Какие виды планов составляет руководитель сестринского персонала в ЛПУ?
9. Определите роль мотивации в организации работы сестринского коллектива. Приведите конкретные примеры мотивирующей деятельности в работе сестры-руководителя в данном ЛПУ.
10. Опишите виды вознаграждений, которые применяются в данном ЛПУ для мотивации сестринского персонала.
11. Какие виды вознаграждений Вы считаете наиболее эффективными для конкретного сестринского коллектива и почему?
12. Какие виды контроля применяются в работе главной (старшей) медсестры? Приведите конкретные примеры проявления каждого из них.
13. Какие методы подбора кадров используются в данном ЛПУ? Какие из них являются, на Ваш взгляд, наиболее эффективными для конкретного сестринского коллектива и почему?
14. Опишите проявление функции организации в работе главной (старшей) медсестры, приводя конкретные примеры.
15. Перечислите основные приказы и инструкции, регламентирующие деятельность главной (старшей) медсестры в ЛПУ.
16. Определите основные виды нормативной и рабочей документации главной (старшей) медсестры.
17. Определите наиболее важные качества, присущие эффективным руководителям сестринских коллективов.
18. Опишите умения, присущие эффективным руководителям сестринского персонала.
19. Как Вы считаете, какой стиль управления является наиболее эффективным для руководителя сестринского персонала и почему?
20. Каких знаний в области теории управления и менеджмента Вам не хватает и почему?

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.