Электронная цифровая подпись
Лысов Николай Александрович

F 2 5 6 9 9 F 1 D E 0 1 1 1 E A

Бунькова Елена Борисовна

Утверждено 30 мая 2019 г. протокол № 5

председатель Ученого Совета Лысов Н.А. ученый секретарь Ученого Совета Бунькова Е.Б.

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Производственная практика, организационно-управленческая практика

#### Блок 2

#### Обязательная часть

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень бакалавриата)
Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола-Академический медицинский брат). Преподаватель.

Форма обучения: очно-заочная

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

# 1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по производственной практике

№	Контролируемые этапы	Код контролируе-	Наименование	Шкала оценивания
п/п	производственной практики	мой компетенции	оценочного сред-	·
		(или её части) / и ее	ства	
		формулировка – по		
1		желанию		
1	Организационный этап		в с лечебным учреждени	
			ем дисциплинарными т	
			документацией, материа	
			ностями. Ознакомление	
		-	уктаж по технике безоп	•
			м месте, инструктаж по	противопожарной
		безопасности.		
2	Проморо натрамуу 5	ОПК-1	Пиорини	Патибочничая
2	Производственный этап	ОПК-1	Дневник практики	Пятибалльная шкала
	•	ОПК-1.1		оценивания
		ОПК-1.2		
		ОПК-10.1		
		ОПК-10.2		
		ОПК-11		
		ОПК-11.1		
		ОПК-11.2		
		ОПК-11.3		
		ПК-5		
		ПК-5.1		
		ПК-5.2		
		ПК-5.3		
		ПК-6		
		ПК-6.1		
		ПК-6.2		
		ПК-6.3		
		ПК-8 ПК-8.1		
		ПК-8.1		
		ПК-0.2		
		ПК-12.1		
		ПК-12.2		
		ПК-14		
		ПК-14.1		
		ПК-14.2		
		ПК-15		
		ПК-15.1		
		ПК-15.2		T
3	Текущий контроль.	ОПК-1	Ежедневный кон-	Пятибалльная шкала
		ОПК-1.1	троль со стороны	оценивания
		ОПК-1.2	руководителя прак-	
		ОПК-10 ОПК-10.1	тики за ходом освое-	
		ОПК-10.1	ния заявленных компетенций	
		ОПК-10.2	Дневник практики	
		ОПК-11	дасынк практики	
		ОПК-11.1		
		ОПК-11.3		
		ПК-5		
L		1110 5	1	

			1	
		ПК-5.1		
		ПК-5.2		
		ПК-5.3		
		ПК-6		
		ПК-6.1		
		ПК-6.2		
		ПК-6.3		
		ПК-8		
		ПК-8.1		
		ПК-8.2		
		ПК-12		
		ПК-12.1		
		ПК-12.2		
		ПК-14		
		ПК-14.1		
		ПК-14.2		
		ПК-15		
		ПК-15.1		
		ПК-15.2		
4	Оформление дневника практики	ОПК-1	Дневник практики	Пятибалльная шкала
		ОПК-1.1		оценивания
		ОПК-1.2		
		ОПК-10		
		ОПК-10.1		
		ОПК-10.2		
		ОПК-11		
		ОПК-11.1		
		ОПК-11.2		
		ОПК-11.3		
		ПК-5		
		ПК-5.1		
		ПК-5.2		
		ПК-5.3		
		ПК-6		
		ПК-6.1		
		ПК-6.2		
		ПК-6.3		
		ПК-8		
		ПК-8.1		
		ПК-8.2		
		ПК-12		
		ПК-12.1		
		ПК-12.2		
		ПК-14		
		ПК-14.1		
		ПК-14.2		
		ПК-15		
		ПК-15.1		
	п	ПК-15.2		П
5.	Подготовка отчета по практике	ОПК-1	Сводный итоговый	Пятибалльная шкала
		ОПК-1.1	отчет по практике	оценивания
		ОПК-1.2		
		ОПК-10		
		ОПК-10.1		
		ОПК-10.2		
		ОПК-11		
		ОПК-11.1		
		OΠK-11.1 ΟΠK-11.2		
		ОПК-11.3		
		ПК-5		
		ПК-5.1		
		ПК-5.2		
		ПК-5.3		

		ПК-6		
		ПК-6.1		
		ПК-6.2		
		ПК-6.3		
		ПК-8		
		ПК-8.1		
		ПК-8.2		
		ПК-12		
		ПК-12.1		
		ПК-12.2		
		ПК-14		
		ПК-14.1		
		ПК-14.1		
		ПК-15		
		ПК-15.1		
		ПК-15.2		
6	Промежуточная аттестация -	ОПК-1	Собеседование, раз-	Пятибалльная шкала
	Зачет с оценкой	ОПК-1.1	бор практических	оценивания
		ОПК-1.2	ситуаций, контроль	
		ОПК-10	алгоритма решения	
		ОПК-10.1		
		ОПК-10.2		
		ОПК-11		
		ОПК-11.1		
		ОПК-11.2		
		ОПК-11.3		
		ПК-5		
		ПК-5.1		
		ПК-5.2		
		ПК-5.3		
		ПК-6		
		ПК-6.1		
		ПК-6.2		
		ПК-6.3		
		ПК-8		
		ПК-8.1		
		ПК-8.2		
		ПК-12		
		ПК-12.1		
		ПК-12.1		
		ПК-14		
		ПК-14.1		
		ПК-14.2		
		ПК-15		
		ПК-15.1		
		ПК-15.2		

# 1.1.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Предмет оцени-	Объект оценива-	Длитель-	Промежу-	Теку-	Показате-	Критерии
вания	ния	ность вы-	точная	щий	ли оцени-	
		полнения,		конт-	вания	оценива-
		место вы-	аттестация	роль		ния
		полнения		-		

ا م	T a	T + +	T 2	T- <del></del>	T.0	
Общепрофессио-	Способен реализо-	На протя-	Зачет с	Дневник	Качество	Соответ-
нальные компе-	вать правовые нор-	жении осво-	оценкой	практики	использо-	ствие при-
тенции ОПК-1	мы, этические и	ения дисци-		Сводный	вания зна-	менения
	деонтологические	плины		итоговый	ний (уме-	знаний и
	принципы в про-			отчет по	ний, навы-	умений,
	фессиональной де-			практике	ков и т.п.)	полученных
	ятельности				по учебной	по практике
					практике	
Общепрофессио-	Способен приме-	На протя-	Зачет с	Дневник	Качество	Соответ-
нальные компе-	нять организацион-	жении осво-	оценкой	практики	использо-	ствие при-
тенции ОПК-10	но-управленческую	ения дисци-		Сводный	вания зна-	менения
	и нормативную	плины		итоговый	ний (уме-	знаний и
	документацию в			отчет по	ний, навы-	умений,
	своей деятельности,			практике	ков и т.п.)	полученных
	реализовать прин-				по учебной	по практике
	ципы системы ме-				практике	
	неджмента качества					
	в профессиональ-					
	ной деятельности					
Общепрофессио-	Способен проекти-	На протя-	Зачет с	Дневник	Качество	Соответ-
нальные компе-	ровать организаци-	жении осво-	оценкой	практики	использо-	ствие при-
тенции ОПК-11	онные структуры,	ения дисци-	оценкои	Сводный	вания зна-	менения
тенции отпе-тт	планировать и			итоговый	ний (уме-	знаний и
	_	плины		отчет по	ний (уме-	умений,
	осуществлять ме-				ков и т.п.)	умении, полученных
	роприятия по			практике	/	-
	управлению персо-				по учебной	по практике
	налом, распреде-				практике	
	лять и делегировать					
	полномочия с уче- том личной ответ-					
	ственности за осу-					
	ществляемые меро-					
Профессиональ-	приятия Готовность к обес-	На протя-	Зачет с	Дневник	Качество	Соответ-
ные компетенции	печению санитар-	жении осво-	оценкой	практики	использо-	ствие при-
ПК-5	но-		оценкои	Сводный	вания зна-	менения
IIK-J	эпидемиологиче-	ения дисци- плины		итоговый	ний (уме-	знаний и
	ских требований,	ПЛИПЫ		отчет по	ний (умс-	
						умений, полученных
	установленных для			практике	ков и т.п.) по учебной	-
	медицинских орга- низаций					по практике
Профессиональ-	Проводит профи-	На протя-	Зачет с	Дневник	практике Качество	Соответ-
		_	оценкой	1.		
ные компетенции ПК-6	лактические и про-	жении осво-	оценкои	практики Сводный	использо-	ствие при- менения
11IX-U	тивоэпидемические	ения дисци-			вания зна- ний (уме-	менения знаний и
	мероприятия	плины		итоговый отчет по	нии (уме-	
					ков и т.п.)	умений, полученных
				практике	,	-
					по учебной	по практике
Профессионат	Готовиост за запа	Цо проде	Запеж с	Пиорич	практике	Соотрот
Профессиональ-	Готовность к уча-	На протя-	Зачет с	Дневник	Качество	Соответ-
ные компетенции	стию в сборе и об-	жении осво-	оценкой	практики	использо-	ствие при-
ПК-8	работке медико-	ения дисци-		Сводный	вания зна-	менения
	статистических	плины		итоговый	ний (уме-	знаний и
	данных			отчет по	ний, навы-	умений,
				практике	ков и т.п.)	полученных
					по учебной	по практике
П 1	   F	TT.	2	П	практике	C
Профессиональ-	Готовность к орга-	На протя-	Зачет с	Дневник	Качество	Соответ-
	пирании и провене	жении осво-	оценкой	практики	использо-	ствие при-
ные компетенции	низации и проведе-		,			_
ПК-12	нию мероприятий	ения дисци-	,	Сводный	вания зна-	менения
	_		,		вания зна- ний (уме- ний, навы-	_

	сиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации			практике	ков и т.п.) по учебной практике	полученных по практике
Профессиональные компетенции ПК-14	Способность и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации	На протя- жении осво- ения дисци- плины	Зачет с оценкой	Дневник практики Сводный итоговый отчет по практике	Качество использования знаний (умений, навыков и т.п.) по учебной практике	Соответ- ствие при- менения знаний и умений, полученных по практике
Профессиональные компетенции ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	На протя- жении осво- ения дисци- плины	Зачет с оценкой	Дневник практики Сводный итоговый отчет по практике	Качество использо- вания зна- ний (уме- ний, навыков и т.п.) по учебной практике	Соответ- ствие при- менения знаний и умений, полученных по практике

- **2. Текущий контроль** осуществляется руководителем практики, который осуществляет контроль за выполнением задания по практике, правильностью ведения дневника практики, соблюдением обучающимся всех правил и норм поведения на рабочем месте, этапностью освоения заявленных компетенций, правильностью заполнения дневника практики. Подтверждается ежедневной подписью в дневнике практики (выполнено/не выполнено)
- 2.1. Индивидуальное задание на производственную практику
- 2.2. Дневник практики
- 2.3. Отзыв руководителя по практике от профильной организации
- 3.Промежуточная аттестация по практике
  - 3.1.Сводный итоговый отчет составляется согласно перечню навыков, которые обучающий ся освоил за время производственной практики.
  - 3.4. Вопросы для зачета с оценкой ( ОПК-1, ОПК-1.1, ОПК-1.2,ОПК-10, ОПК-10.1, ОПК-10.2, ОПК-11, ОПК-11.1, ОПК-11.2, ОПК-11.3, ПК-5, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-8, ПК-8.1, ПК-8.2, ПК-12, ПК-12.1, ПК-12.2, ПК-14, ПК-14.1, ПК-14.2, ПК-15, ПК-15.1, ПК-15.2):
  - 1. Основные положения теории права
  - 2. Конституционные права граждан Российской Федерации
  - 3. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности по организации (управлению) сестринской деятельностью
  - 4. Основные положения и нормы медицинского права, как гаранта обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации в области здравоохранения
  - 5. Виды и объем юридической ответственности медицинских сотрудников
  - 6. Правила и принципы профессионального поведения медицинского работника.
  - 7. Морально-этические нормы, правила и принципы профессионального врачебного поведения, права пациента и врача, основные этические документы международных и отечественных профессиональных медицинских ассоциаций и организаций
  - 8. Основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации;
  - 9. организационно-управленческая и нормативная документация в своей деятельности
  - 10. Методы коммуникаций, возникающих в процессе разработок менеджмента; основные положения системы менелжмента качества
  - 11. Организационные структуры, мероприятия по управлению персоналом
  - 12. Роль медсестры-менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда
  - 13. Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях
  - 14. Базовые основы управленческих решений по повышению эффективности работы организации
  - 15. Понятие делегирования полномочий, как необходимого аспекта в работе современного руководителя
  - 16. Базовые санитарно-эпидемиологические требования, установленные для медицинских организаций
  - 17. Профилактика внутрибольничных инфекций
  - 18. Основные положения законодательства РФ по вопросам здравоохранения основы здорового образа

#### жизни

- 19. Основные методы дезинфекции в очаге инфекции
- 20. Учет населения, подлежащего иммунопрофилактике на прикрепленном участке
- 21. Принципы персонального учета (перепись) населения, проживающего на обслуживаемой территории в поликлинике (в дошкольном учреждении, по месту учебы, работы ит.д.), в очаге инфекции
- 22. Основы медицинской статистики;
- 23. абсолютные, относительные показатели здоровья населения;
- 24. методы сбора и обработки медико-статистических данных
- 25. Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности
- 26. Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры;
- 27. Основы профессиональной ориентации;
- 28. Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала
- 29. Основы производственной деятельности организации
- 30. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- 31. Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
- 32. Информационные технологии, технические средства визуализации, поиска, сбора, анализа и хранения информации
- 33. Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок;
- 34. Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала;
- 35. Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием
- 36. Порядок заключения договоров (контрактов)
- 37. Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
- 38. Основы документооборота и документационного обеспечения
- 39. Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;
- 40. Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала;
- 41. Источники финансирования медицинской деятельности в РФ.
- 42. Деятельность сестры-руководителя по организации и обеспечению рабочего места персонала.
- 43. Стандарты качества медицинской помощи. Стандарты сестринского дела.
- 44. Организация сестринского дела в многопрофильном медицинском учреждении.
- 45. Обучение и переподготовка персонала. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в повышении квалификации персонала.
- 46. Трудовая дисциплина. Трудовые ссоры. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в урегулировании трудовых споров.
- 47. Организация маркетинговой работы в учреждениях здравоохранения.
- 48. Управление конфликтами и стрессами в работе руководителя сестринской службы ЛПУ.
- 49. Управление изменениями в учреждениях здравоохранения: планирование, мониторинг, оценка.
- 50. Современные подходы к профилактике внутрибольничных инфекций.

#### Практические навыки, осваиваемые в ходе практики

- Ведение учетно-отчетной медицинской документации
- Участие совместно со старшей/главной сестрой отделения/стационара в разработке управленческих решений по повышению эффективности работы отделения или организации.
- Разбор и анализ проблемной ситуации, требующей управленческого решения (при наличии подобной ситуации).
- Осуществлять сбор, перемещение, обеззараживание и транспортировку отходов внутри организаций осуществляющих медицинскую деятельность;
- Дезинфекция и стерилизация изделий медицинского назначения; организации противоэпидемических мероприятий в медицинских организациях в рамках профилактики инфекции;
- Проведение термометрии бесконтактным методом
- Учет групп населения, подлежащих вакцинации, и выполненных прививок (Перепись детского населения, перепись работающего и неработающего населения);
- Заполнение журнала учета профилактических прививок;
- Заполнение журнала учета длительных медицинских отводов от профилактических прививок (по участкам, отделениям и организациям);
- Заполнение журналов контроля температурного режима работы холодильников для хранения вакцины;
- Заполнение журнала учета выданных сертификатов профилактических прививок
- Заполнение журнала регистрации и учета сильных (необычных) реакций на прививки и поствакцинальных осложнений;

- Экстренное извещение об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, поствакцинальном осложнении.
- Ведение медицинской документации в рамках своей профессиональной деятельности:
- Ведение журнала учета профилактических прививок;
- Ведение журнала учета длительных медицинских отводов от профилактических прививок (по участкам, отделениям и организациям);
- Ведение журнала контроля температурного режима работы холодильников для хранения вакцины;
- Ведение журнала учета выданных сертификатов профилактических прививок
- Ведение журнал регистрации и учета сильных (необычных) реакций на прививки и поствакцинальных осложнений:
- Экстренное извещение об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, поствакцинальном осложнении.
- Составление программы нововведений и разработка плана мероприятий по их реализации
- Разработка методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров.

### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

4.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов, планируемых результатов обучения и критериев оценивания освоения компетенций

Номер/ индекс	освоения компетенций Описание показателей оценивания	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы) по пятибалльной шкале
ОПК-1	Компетенция не сформирована	1=2 2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные положения теории права. Конституционные права граждан Российской Федерации. Проблемы и общественные процессы, Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	3
	Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с нормативно-методической литературой, кодексами и комментариями к ним, законами и подзаконными нормативными актами, регулирующими правоотношения.	4
	Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками применения правовых норм, этических, деонтологических принципов в профессиональной деятельности	5
ОПК-	Компетенция не сформирована	1=2
1.1		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные положения и нормы медицинского права, как гаранта обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации в области здравоохранения. Виды и объем юридической ответственности медицинских сотрудников	3
	Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Ориентироваться в действующих нормативно-правовых актах медицинского права. Применять основные нормы медицинского права в конкретных практических ситуациях.	4
	Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками использования норм медицинского права в интересах больных, их родственников и при решении профессиональных задач	5
ОПК- 1.2	Компетенция не сформирована	1=2 2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Правила и принципы профессионального поведения медицинского работника. Морально-этические нормы, правила и принципы профессионального врачебного поведения, права пациента и врача, основные этические документы международных и отечественных профессиональных медицинских ассоциаций и организаций	3

	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Реализовать этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками морально-этической аргументации.	
	Морально-этических и деонтологических норм в профессиональной деятельно-	
	сти при взаимодействии с пациентами и (их законными представителями)	
ОПК-10	Компетенция не сформирована	1=2
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их	
	проявления и использования в менеджменте организации;	
	организационно-управленческую и нормативную документацию в своей дея-	
	тельности.	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Применять организационно-управленческую и нормативную документацию в	
	своей деятельности для повышения качества оказания медицинской помощи,	
	анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий ме-	
	неджмента	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Специальной терминологией в области основ менеджмента; навыками примене-	
	ния организационно-управленческой и нормативной документации в своей дея-	
	тельности и методологией применения принципов системы менеджмента каче-	
	ства в профессиональной деятельности	
ОПК-	Компетенция не сформирована	1=2
10.1		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основную организационно-управленческую и нормативную документацию в	
	своей деятельности	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Применять организационно-управленческую и нормативную документацию в	
	своей деятельности	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Методами использования организационно-управленческой и нормативной доку-	
	ментацией в своей деятельности	
опк-	Компетенция не сформирована	1=2
10.2	помнетенции не сформирована	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	5
	Методы коммуникаций, возникающих в процессе разработок менеджмента; ос-	
	новные положения системы менеджмента качества;	
		4
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Использовать основные принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности медицинской сестры руководителя	
	т нальной деятельности медининской сестоы DVKORO/IUTEЛЯ	

	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками контроля качества медицинских услуг в подразделении медицинской	
ЭПК-11	организации Компетенция не сформирована	1=2
J11K-11	помпетенция не сформирована	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Организационные структуры, мероприятия по управлению персоналом	
	Роль медсестры-менеджера по управлению в организации, характер и содержа-	
	ние его труда	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять меро-	
	приятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с	
	учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками планирования и осуществления мероприятиями по управлению персоналом;	
	проектирования организационных структур, планирования и осуществления ме-	
	роприятий по управлению персоналом, делегирования полномочий с учетом	
	личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ОПК-	Компетенция не сформирована	1=2
1.1	помистенция не сформирована	2
111	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материаль-	
	ными) в различных организациях	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Выявлять и объяснять причины необходимости внедрения управленческого под-	
	хода в организационные структуры	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками проектирования организационных структур	
ЭПК-	Компетенция не сформирована	1=2
1.2	TI	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы:	3
	Базовые основы управленческих решений по повышению эффективности работы	
	организации.	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	•
	Разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы	
	организации	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками разрешения конфликтных ситуаций, среди сестринского персонала,	
	мотивации среднего медицинского персонала к качественной работе, навыками	
	принятия профессиональных решений по управлению персоналом.	
ЭПК-	Компетенция не сформирована	1=2
1.3		2

_		
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Понятие делегирования полномочий, как необходимого аспекта в работе совре-	
	менного руководителя.	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за	
	осуществляемые мероприятия.	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-	
	ственности за осуществляемые мероприятия	
ПК-5	Компетенция не сформирована	1=2
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основные положения законодательства РФ по вопросам здравоохранения основы	
	здорового образа жизни;	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Взаимодействовать с персоналом отделения, со службами медицинской органи-	
	зации, службой санитарно-эпидемиологического надзора, родственника-	
	ми/законными представителями в интересах пациента в очаге инфекции	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыки профилактики внутрибольничных инфекций;	
	санитарно-эпидемиологическими требованиями, установленными для медицин-	
	ских организаций	
ПК-5.1	Компетенция не сформирована	1=2
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основные положения законодательства РФ по вопросам здравоохранения основы	
	здорового образа жизни;	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	•
	Взаимодействовать с персоналом отделения, со службами медицинской органи-	
	зации, службой санитарно-эпидемиологического надзора, родственника-	
	ми/законными представителями в интересах пациента в очаге инфекции	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	3
	практике:	
	Навыками профессионального общения с персоналом отделения,	
	со службами медицинской организации, службой санитарно-	
	эпидемиологического надзора, родственниками/законными представителями в	
ПК-5.2	интересах пациента в очаге инфекции	1=2
11K-5.2	Компетенция не сформирована	
	∏	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Базовые профилактические и противоэпидемические мероприятия в очаге ин-	
	фекции, назначенные врачом, врачом-эпидемиологом	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	выполнять профилактические и противоэпидемические мероприятия в очаге ин-	
	фекции, назначенных врачом, врачом-эпидемиологом	

	T# "	~
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий	
TITA 5 A	в очаге инфекции, назначенных врачом, врачом-эпидемиологом	1.0
ПК-5.3	Компетенция не сформирована	1=2
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основные методы дезинфекции в очаге при установленном порядке	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Проводить дезинфекционные мероприятия в очаге в установленном порядке для	
	решения профессиональных задач.	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Методами дезинфекции в очаге при установленном порядке	
ПК-6	Компетенция не сформирована	1=2
	The state of the s	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	3
	Основные направления проведения профилактических и противоэпидемических	
	мероприятий	
	1 1	4
	Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь:	4
	Осуществлять профилактические и противоэпидемические мероприятия среди	
	населения	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками проведению профилактических и противоэпидемических мероприя-	
	тий	
ПК-6.1	Компетенция не сформирована	1=2
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основные направления проведения персонального учета населения, подлежаще-	
	го иммунопрофилактике на прикрепленном участке (в поликлинике, дошкольном	
	учреждении, школе, учебном заведении, цеховом участке)	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Обеспечивать персональный учет населения, подлежащего иммунопрофилакти-	
	ке на прикрепленном участке (в поликлинике, дошкольном учреждении, школе,	
	учебном заведении, цеховом участке)	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками персонального учета населения, подлежащего иммунопрофилактике	
	на прикрепленном участке (в поликлинике, дошкольном учреждении, школе,	
	учебном заведении, цеховом участке)	
ПК-6.2	Компетенция не сформирована	1=2
	Tomas and opposite the state of	2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	J
	Принципы персонального учета (перепись) населения, проживающего на обслу-	
	живаемой территории в поликлинике (в дошкольном учреждении, по месту уче-	
	бы, работы ит.д.), в очаге инфекции	
	оы, расоты ит.д.), в очаге инфекции	

	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	т
	Осуществлять этапы сестринского процесса при проведении профилактических	
	мероприятий пациентам различных возрастных групп, перенесших травмы, со-	
	матические и инфекционные заболевания	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	· ·
	практике:	
	Навыками персонального учета (перепись) населения, проживающего на обслу-	
	живаемой территории в поликлинике (в дошкольном учреждении, по месту уче-	
	бы, работы ит.д.), в очаге инфекции	
ПК-8	Компетенция не сформирована	1=2
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основы медицинской статистики;	
	абсолютные, относительные показатели здоровья населения;	
	методы сбора и обработки медико-статистических данных	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Вести медицинскую документацию Участвовать в сборе и обработке медико-	
	статистических данных	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками правильного ведения медицинской документации;	
	методами сбора и обработки медико-статистических данных	
ПК-8.1	Компетенция не сформирована	1=2
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основные формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в	
	установленном порядке	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в	
	установленном порядке	
	Повышенный уровень освоения компетенции	
	THORBITICHHBIA ADABCHP ACRACHAN KAMIICICHIIAA	5
		5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	5
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электрон-	5 1=2
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке	
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована	1=2
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	1=2 2
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы:	1=2 2
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и от-	1=2 2
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности	1=2 2
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности Достаточный уровень освоения компетенции	1=2 2 3
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь:	1=2 2 3
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	1=2 2 3
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности  Повышенный уровень освоения компетенции	1=2 2 3
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	1=2 2 3
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:	1=2 2 3
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками выполнения нормативных требований к ведению документации, форм	1=2 2 3
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками выполнения нормативных требований к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности	1=2 2 3 4
ПК-8.2	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками выполнения нормативных требований к ведению документации, форм	1=2 2 3 4 5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Методами заполнения форм учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Основные нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками выполнения нормативных требований к ведению документации, форм учёта и отчётности медицинской сестры по виду деятельности	1=2 2 3 4

1	Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональной карье-	
	ры;	
	Основы профессиональной ориентации;	
	Основы производственной деятельности организации;	
	Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);	
	Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;	
•	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	•
	Применять технологии и методы развития персонала и построения профессио-	
	нальной карьеры	
	Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и	
	построения его профессиональной карьеры;	
	Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению	
	профессиональной карьеры;	
	Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и ме-	
	роприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для	
	планирования бюджетов;	
•		
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Навыками разработки планов профессиональной карьеры работников;	
	Навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональ-	
	ной карьеры персонала;	
	Методами анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подго-	
	товка предложений по развитию.	
	Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию	
	и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карье-	
	ры персонала	
	Навыками определения стилей руководства.	
ПК-12.1		1=2
11K-12.1	Компетенция не сформирована	
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций	
	Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и	
	построения профессиональной карьеры персонала;	
	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации	
	персонала;	
	Определять критерии формирования кадрового резерва организации;	
	Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала	-
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	
	практике:	
	Методами анализа структуры, планов и вакансий организации	
	Методами анализа особенностей работы на различных участках производства и	
1		
	конкретных рабочих местах;	
	Навыками формирования кадрового резерва;	
	Навыками формирования кадрового резерва;	
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.	1=2
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими	
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована	1=2 2 3
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	2
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы:	2
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем	2
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.	2
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. Информационные технологии, технические средства визуализации, поиска, сбо-	2
ПК-12.2	Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.	2

=2 2 3	Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по персоналу  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками внедрение информационных технологий инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
=2 2 3	Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками внедрение информационных технологий инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб Компетенция не сформирована Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
=2 2 3	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками внедрение информационных технологий инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
2 3	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен затрат на адаптации и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
2 3	Навыками внедрение информационных технологий инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
2 3	сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
2 3	Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
2 3	Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
2 3	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
1	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
1	Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
	Обучающийся должен знать следующие вопросы: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
	Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
	стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
	Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
	Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь:  Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
	Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
í	Обучающийся должен уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
<del>,</del>	Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации
;	Определять группы персонала для стажировки и адаптации
;	1 1 1
,	Hobbimenibin ypobenb oeboenna komierenum
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на
	практике:
	Навыками организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала
	Навыками организации мероприятии по адаптации, стажировке персонала Навыками разработки планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат
-2	
	компетенция не сформирована
	П
1	
	Ооучающиися должен знать следующие вопросы:
÷	
	Обучающийся должен уметь:
	· · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Использовать информационно-образовательные технологии и различные органи-
	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготов-
	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации
5	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготов- ки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции
,	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготов- ки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на
·	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготов- ки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:
;	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготов- ки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации,
<u> </u>	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ под-
j	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки
	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.
=2	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки
	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.
=2	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована
=2 2	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.
=2 2	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции
=2 2	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специали-
=2 2	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием
=2 2 3	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием  Достаточный уровень освоения компетенции
=2 2 3	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь:
=2 2 3	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Оценивать профессиональные компетенции и практический опыт медицинской
=2 2 3	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Оценивать профессиональные компетенции и практический опыт медицинской сестры по итогам сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со
=2 2 3	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Оценивать профессиональные компетенции и практический опыт медицинской сестры по итогам сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием
=2 2 3	зационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками подготовки среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Оценивать профессиональные компетенции и практический опыт медицинской сестры по итогам сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со
=2 2 3	Навыками анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала  Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Систему непрерывного профессионального образования в Российской Федерации, возможности профессионального развития и карьерного роста медицинской сестры со средним и высшим (бакалавриат) образованием.  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь:

Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Анализом результатов сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалаврият) медипписким образованием для опенки профессиональных комистенций и практического опыта медицинской сестры; эффективности мероприятий по адаптации и стяжировке персонала;  1=2    Пороговый (инжий) уровень освоения комистенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы излотового законодательство респиськой Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Обучающийся должен уметт.  Обучающийся должен уметт.  Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключение договоров в каздицинской организации Осуществиять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения комистепьии Обучающийся должен конформационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала.  Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы должено и отранизации пруда персонала;  Согровождения договоров по оказанню комистепьию правительные процедуры по их заключению Обучающийся должено пранизационное согровождение системы организации и оплаты и организации труда персонала.  ПК-15.1  Комительные процедуры по их заключению образиващий по прадоставления отранизации и оплаты труда персонала по дактиченные отранизации и оправитации и предаграющения образивающения образивающения образивающения образивающий отранизации и потагаты труда персоналу предаграющений образивающий по прадоставления отранизации и порагонающий образивающий		Повышенный уровень освоения компетенции	5
Авализов результатов сертификации / Али аккредитации и аттествини специали- етов со средним и высшим (бакалариат) медицинским образованием для опенки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры; эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала;  ТК-15  Компетенция и с сформирована  1—2  Пороговый (инжий) уровень освоения компетенции Обучающий должен знать следующие вопросы: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие порям трудового права Основы имогового законодательство по пинае акты, содержащие порям трудового права Основы имогового законодательство фесперации о персональных данных Порядок заключения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения Пораговый образовательство проценуры и оформлять сопутствующей документации обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации обучающийся должен оброг и документационного обеспечения Оформлять перадарительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующей оформлять перадарительные документооборот и документационного обеспечения Оформлять документооборот и документационного обеспечения Обучающийся должен свободно владеть и самостоительно применить на практике: Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен обобдно владеть и самостоительно применить на практике: Навыками работьки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, договорось по оказанню консультационных, информационных услуг по системам оплаты и огранизации пурда персонала Подоговки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, договором обработки запросов и уредомлений организации и оплаты труда персонала Подоговки и обработки запросов и уредомлений о работниках в государственных организации и поразитации;			
того со средним и высшим (бакалаврият) медицинском образованием для оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры; эффективности мероприятий по здантации и стажировке персоняла;    Пораговый (инжий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Прузовое законодательство и ниве акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства и ниве акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства российской Федерации 3 законодательство и ниве акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства российской Федерации 3 законодательство и ниве акты, содержащие нормы трудового права Основы документооборота и документоного обеспечения Порадок заключения достагочный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь:   Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить, педларительнае заключенно договоров в медицинской организации Осущестыльть документа по вопросам оплаты и организации.   Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать порядить передами компетенции Обучающийся должее должен и практику компетенции обучающийся должем да предена и базами данных в государственные органы и организации и труда персонала, перовадие оплаты и организации и практи пруда персонала, согранизации и практи протекты, предвериченным оплаты труда персонала. Вспочать и организации и труда персонала, предверительные организации и практи пруда персонала, предвержащенным оплаты труда персонала и труда персонала и организации и практи труда персонала и труда персонала и открать предвержащенным оплаты труда персонала и труда персонала и предвержащенным открать предвержащенным открать прак		практике:	
профескиональных компетенций и практического опыта медиципской сестры;  эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала;  IIK-15  Компетенция не сформирована  1=2  1			
3   1=2   1   1   2   1   1   2   1   1   2   1   1			
1=2   1   1   1   1   1   1   1   1   1			
Пороговый (нижий) уровень освоения комистенции			
Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предпарительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документоры поросам оплаты и организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Воманичений ровень оковения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала; Подготовки и обработки запросов и умедомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и друтие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию копсультационных, информации и и организации и устаной документельные процедуры по их заключению Документационное опровождение системы организации и оплаты труда персонала  Пототовки и обработки заключению Обучающийся должен знать следующих предосавлению учетной документации; Технологии, негоды и предоставленно учетной документации; Технологии порядок формирования, ведения банка данных и систематизации документов и информации и но	ПК-15	Компетенция не сформирована	1=2
Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предпарительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документоры поросам оплаты и организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Воманичений ровень оковения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала; Подготовки и обработки запросов и умедомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и друтие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию копсультационных, информации и и организации и устаной документельные процедуры по их заключению Документационное опровождение системы организации и оплаты труда персонала  Пототовки и обработки заключению Обучающийся должен знать следующих предосавлению учетной документации; Технологии, негоды и предоставленно учетной документации; Технологии порядок формирования, ведения банка данных и систематизации документов и информации и но			
Обучающийся должен знать следующие вопросы:  Трудовое закоподательство и ниве акты, содержащие пормы трудового права Основы налогового законодательствой основиской Федерации Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения должоров (контрактого) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять, документооборот и документооборот в внутри медицинской организации. Орормлять документы по вопросам оплаты и организации груда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать оказатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Востативной отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанню конеультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организации пруда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие порявождение системы организации и оплаты труда персонал на тосударственных органов и организации по предоставленно учетной документации документов и информации Локальные проромативные акты организации, регулирующие порядок организации документов и информации Локальные пророматив, ведения банка данныя и систематизации документов и информации и документоборота и документационного обеспече			
Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закулючных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить преднарительные закуночные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документнооборот и документациюнного обеспечения Оформлять документно вопросам оплаты и организации груда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты портапизации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные сююзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации груда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации груда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное с организации груда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное с опровождение системы организации и оплаты труда персонала  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие порядок организации и пормирования, ведения банка данных и исстематизации документов и информации Порадьк формирования, ведения банка данныя и систематизации документов и			3
Основы налогового законодательства Российской Федерации законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документациюнного обеспечения  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документоборот и документационного обеспечения Оформлять документоборот и документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свюбодно владеть и самостоительно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала. Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала, сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала пресонала, включая предварительные процедуры по их заключению Обучающийся должен знать следующие порвосы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации и нормирования труда; Основы документоборота и документационного обеспечения Порядок формурования, ведения банка данных и предоставлению отчетности по отчетности по обеспечения порядок формурания, ведения банк			
Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документо вопросам оплаты и организации груда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Новышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должее свободно владеть и самостоительно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации груда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организации груда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организации груда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организации груда персонала;  ТК-15.1 Компетенция не сформированя  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся долже знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения знаназа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и пормдок формурования; ведения банка данных и предоставления отчетнос			
Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения  Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Оформлять документы по вопросам оплаты и организации груда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации; тотовит отчеты медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации пуда персонала. Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала, сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовье акты, регулирующие права и обязанности государственных организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения знанлая и систематизации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формурования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Порадок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документоборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подтотовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты по ратнизации труда персонала, кключая предварительные процедуры по их заключению Локументационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала Компетенция не сформирована  Пк-15.1 Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по		• •	
ментации Основы документооборота и документационного обеспечения Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (инжий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вправа и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и пормдорания труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Основы документооборота и документационного обеспечения   Достаточный уровевь освоения компетенции   4   Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала   Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществаять, документооборот и документацию то беспечения   Оформлять документооборот и документацию организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации и Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:   Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала   Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению   Документационное и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению   Документационное и организационное и организационное опровождение системы организации и оплаты труда персонала   1=2     1=2     1=2     1=2     1=2   1=3   1=2   1=3   1			
Достаточный уровень освоения компетенции			
Обучающийся должен уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документоборот и документоборот в мутри медицинской организации Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения дютоворов по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты груда персонала труда персонала.  11-2  11K-15.1  Компетенция не сформирована  1-2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			4
Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Оформлять документом по вопросам оплаты и организации труда переонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практинее: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  11-2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			4
организации труда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документооборот в медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Новышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  11к-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и информации Локальные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
ющую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документно договорот и документационного обеспечения Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда пересонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала; Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методых и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документоборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации груда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации.  Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплать и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  Пк-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации.  Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
защии. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации  Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации груда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.    Повышенный уровень освоения компетенцин Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала    ПК-15.1   Компетенция не сформирована   1=2   2   2   1   2   2   2   1   2   3   3   3   3   3   3   3   3   3			
Защии; готовит отчеты медицинской организации.   5			
Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала    ПК-15.1   Компетенция не сформирована   1=2   2     2   3   3   3   3   3   3   3			
Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на практике:  Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			E
практике: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			3
Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала;  Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению  Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
ные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала;  Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению  Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
ботников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  IIK-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  IIК-15.1  Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
тельные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  1=2  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала  ПК-15.1 Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
ПК-15.1 Компетенция не сформирована  Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по		* **	
1=2   1   2   2   2   2   1   2   2   2			
Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции  Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по	ПК-15.1		1=2
Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по	1111 1011	100 more than the opening	
Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			2
Обучающийся должен знать следующие вопросы: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по		Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	
Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда;  Основы документооборота и документационного обеспечения  Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
ных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда;  Основы документооборота и документационного обеспечения  Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
тов и информации  Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда;  Основы документооборота и документационного обеспечения  Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по			
		системам оплаты и организации труда персонала;	

	Достаточный уровень освоения компетенции	4
	Обучающийся должен уметь:	
	Оформлять документы по вопросам организации труда персонала, предоставляе-	
	мые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представи-	
	тельные органы работников;	
	Анализировать нормативные и методические документы по вопросам организации труда персонала;	
	Обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате и орга-	
	низации труда персонала;	
	Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	
	Повышенный уровень освоения компетенции	5
	Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	3
	практике:	
	Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала;	
	Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала;	
	Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации	
	труда персонала;	
ПК-15.2	Компетенция не сформирована	1=2
	The state of the s	
		2
	Пороговый (низкий) уровень освоения компетенции	3
	Обучающийся должен знать следующие вопросы:	
	Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской	
	Федерации, в части ведения документации по персоналу;	
	Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и	
	организации труда персонала;	
	Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем	
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	и особенности работы с ними;	4
	и особенности работы с ними; Достаточный уровень освоения компетенции	4
	и особенности работы с ними; Достаточный уровень освоения компетенции Обучающийся должен уметь:	4
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь:  Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законода-	4
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь:  Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации;	4
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на матери-	4
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;	,
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;  Повышенный уровень освоения компетенции	5
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; Повышенный уровень освоения компетенции Обучающийся должен свободно владеть и самостоятельно применять на	·
	и особенности работы с ними;  Достаточный уровень освоения компетенции  Обучающийся должен уметь: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;  Повышенный уровень освоения компетенции	,

#### 4.2. Шкала и процедура оценивания

4.2.1. процедуры оценивания компетенций (результатов)

No	Компоненты контроля	Характеристика
1.	Способ организации	традиционный;
2.	Этапы учебной деятельности	текущий контроль, промежуточная аттестация
3.	Лицо, осуществляющее контроль	Преподаватель, руководитель от профильной ор-
		ганизации
4.	Массовость охвата	Групповой, индивидуальный;
5.	Метод контроля	Дневник практики
		Сводный итоговый отчет по практике

### .3. Шкала и процедура оценивания промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой. Зачет с оценкой по практике включает в себя:

- 1. Защиту отчета по практике, включая отзыв руководителя практики
- 2. Устный ответ на вопросы и решение ситуационных задач к зачету с оценкой (при наличии)

### Критерии оценивания защиты отчета по практике, включая отзыв руководителя практики:

«Отлично» – планируемые результаты обучения по практике достигнуты

«Хорошо» – планируемые результаты обучения по практике достигнуты, но обучающийся при решении профессиональных задач, не всегда инициативен, не в полной мере использует на практике свои теоретические знания

«Удовлетворительно» — планируемые результаты обучения по практике достигнуты частично. Обучающийся имеет теоретические знания по практике, умеет их применять под контролем руководителя «**Неудовлетворительно**» — планируемые результаты обучения по практике не достигнуты

**Критерии оценивания устного ответа на вопросы и решения ситуационных задач (при наличии) к зачету с оценкой:** «Неудовлетворительно» — Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики.

«Удовлетворительно» — Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы и дополнительные вопросы, не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.

«Хорошо» — Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой «Отлично» — Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.

**Зачет с оценкой** является средним арифметическим составных частей зачета с оценкой (при наличии не целого числа округляется в сторону большего или меньшего значения по общим законам математики).