Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.11.2024 12:26:42
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb[illegible]

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

Принята
на заседании УМС
факультета Среднего
профессионального образования
«_13_» _апреля 2024_г.
протокол № _4_
Председатель _____Грибань А.Н.

Утверждена
учёным советом
ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России
«26» апреля 2024г.
протокол № 7
Ректор _____ В.В. Шуматов

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

по направлению подготовки
34.03.01 Сестринское дело

Направленность (профиль)	07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации)
Квалификация выпускника:	Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – академический медицинский брат). Преподаватель.
Нормативный срок освоения программы:	4 года
Форма обучения:	Очная

Владивосток - 2024

Содержание

1. Общие положения
1.1. Введение
1.2. Нормативные документы, являющиеся базой основной образовательной программы высшего образования
1.3 Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
2.1. Профиль и сфера профессиональной деятельности выпускника
2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускника
2.3. Профессиональный стандарт (при наличии) и/или квалификационные характеристики, иные документы, регламентирующие требования к выпускникам, предъявляемым на рынке труда, соотнесенные с ФГОС ВО
2.4. Обобщенная трудовая функция (функции) профессионального стандарта и ее части, соотнесенные с ФГОС ВО
3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы высшего образования
3.1. Анализ потребностей работодателей
3.2. Компетентностная модель выпускника
3.2.1. Требования к планируемым результатам освоения основной образовательной программы высшего образования
3.2.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
3.2.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
3.2.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
3.2.5. Справочник компетенций (матрица компетенций)
4. Структура и содержание основной образовательной программы высшего образования
4.1. Структура основной образовательной программы высшего образования
4.2. Содержание основной образовательной программы высшего образования
4.3. Документы, регламентирующие реализацию основной образовательной программы высшего образования
4.3.1. Учебный план
4.3.2. Календарный учебный график
4.3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
4.3.4. Программы практик
4.3.5. Программы итоговой (государственной итоговой)

аттестации
4.3.6. Фонды оценочных средств
4.3.7. Методические материалы реализации основной образовательной программы высшего образования
5. Условия реализации основной образовательной программы высшего образования
5.1. Кадровое обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
5.2. Информационное обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
5.2.1. Библиотечно-информационное, электронное обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
5.2.2. Программное обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
5.3. Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
5.4. Материально-техническое обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего образования
6.1. Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего образования
6.2. Система внешней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего образования
7. Воспитательная работа при реализации основной образовательной программы высшего образования
7.1. Календарный план воспитательной работы
7.2. Рабочая программа воспитания
8. Разработчики и эксперты основной образовательной программы высшего образования
9. Приложения

1. Общие положения

1.1. Введение

Основная образовательная программа (ООП) высшего образования (ВО) бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

ООП ВО представляет собой комплекс документов, разработанный и утвержденный учёным советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему, уровню образования и направленности по профилю в сфере профессиональной деятельности. ООП ВО включает требования профессионального стандарта Бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22 сентября 2017 г. №971, соответствующих профилю профессиональной деятельности выпускников. ООП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательной деятельности, оценку качества подготовки выпускника.

1.2. Нормативные документы, являющиеся базой ООП ВО.

Нормативно – правовую базу разработки ООП ВО составляют:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской федерации от 22 сентября 2017 г. №971 «Об утверждении Федерального государственного

образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело»;
Приказ Министерства труда и социальной защиты от 06 октября 2015 г. №691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС, 2019), раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» Раздел утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 №541н ;
Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 №707н (ред. от 22.03.2023) «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;
Рекомендации и требования медицинских и фармацевтических ассоциаций и сообществ, административные регламенты в части требований, предъявляемых к профессиональным компетенциям выпускников.
Рекомендации Министерства образования и науки РФ «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», №АК 44/05вн от 08.04.2014;
Устав ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России (утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 № 442 с изменениями № 46 от 12.02.2024);
Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
Программы развития ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на 2019-2924 годы (принята на заседании ученого совета ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России 21.06.2019, протокол №7/18-19 с изменениями, утвержденными ученым советом 25.03.2022 года, протокол № 1-8/21-22);
1.3. Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования
Цель ООП ВО бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) - подготовка выпускника со сформированным набором универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Формируемый уровень компетенций позволяет осуществлять определенные

трудовые действия в рамках трудовых функций профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности выпускников,
Трудоемкость ООП бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) в очной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации ООП ВО с использованием сетевой формы, реализации ООП ВО по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.
Срок освоения ООП ВО, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения продлевается на один год. Объем программы, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения). При ускоренном обучении объем программы, реализуемый за один учебный год, не превышает 80 з.е. Трудоемкость одной зачетной единицы соответствует 36 академическим часам. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.
Требования к поступающим для обучения по программам ВО - документ государственного образца о среднем профессиональном (медицинском) образовании. Прием в университет на первый курс проводится на конкурсной основе. Правила приѐма ежегодно формируются ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на основе Порядка приѐма в высшие учебные заведения, утверждѐнного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника, освоившего ООП ВО бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).
2.1. Профиль и сфера профессиональной деятельности выпускника. Направленность (профиль), соответствует специальности и конкретизирует содержание программы в рамках специальности путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) выпускников. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.
2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускника.
В рамках освоения ООП ВО выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- лечебно-диагностический;
- медико-профилактический;
- реабилитационный;
- организационно-управленческий;

При каждом типе задач профессиональной деятельности выпускников определены следующие виды задач:

- документационное обеспечение работы с персоналом;
- деятельность по обеспечению персоналом;
- деятельность по оценке и аттестации персонала;
- деятельность по развитию персонала;
- деятельность по организации труда и оплаты персонала;
- деятельность по формированию корпоративной социальной политики;
- операционное управление персоналом и структурным подразделением организации;
- стратегическое управление персоналом.

2.3. Профессиональный стандарт (при наличии) и/или квалификационные характеристики, иные документы, регламентирующие требования к выпускникам, предъявляемым на рынке труда, соотнесенные с ФГОС ВО

Таблица 1

Профессиональный стандарт, соотнесенный с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Профессиональный стандарт	Уровень квалификации
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22 сентября 2017 г. № 971	07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 06 октября 2015 г. №691н	6

2.4. Обобщенная трудовая функция (функции) профессионального стандарта и ее части, соотнесенные с ФГОС ВО.

Таблица 2

Трудовые функции, соотнесенные с ФГОС ВО

ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22 сентября 2017 г. № 971
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 06 октября 2015 г. №691н

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Тип задач профессиональной деятельности
Документационное обеспечение работы с персоналом	Ведение документации по учету и движению персонала	организационно-управленческий
	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	
	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	
Деятельность по обеспечению персоналом	Сбор информации о потребностях организации в персонале	организационно-управленческий
	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	
	Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	организационно-управленческий
	Организация и проведение аттестации персонала	
	Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	
Деятельность по развитию персонала	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	организационно-управленческий
	Организация обучения персонала	
	Организация адаптации и стажировки персонала	
	Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	
Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Организация труда персонала	организационно-управленческий
	Организация оплаты труда персонала	
	Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота	
Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	Разработка корпоративной социальной политики	организационно-управленческий
	Реализация корпоративной социальной политики	

	Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота	
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	организационно-управленческий
	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	
	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	
	Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	
Стратегическое управление персоналом	Разработка системы стратегического управления персоналом	организационно-управленческий
	Реализация системы стратегического управления персоналом	
	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	

Таблица 2

Задачи профессиональной деятельности, соотнесенные с ФГОС ВО

ФГОС ВО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22 сентября 2017 г. № 971	
«Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» Раздел утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 №541н (разделы II и III).	
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 06 октября 2015 г. №691н	
Тип задач профессиональной деятельности	Вид (виды) задач профессиональной деятельности
организационно-управленческий	Документационное обеспечение работы с персоналом
	Деятельность по обеспечению персоналом
	Деятельность по организации труда и оплаты персонала

	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики
	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
организационно-управленческий	Деятельность по оценке и аттестации персонала
	Деятельность по развитию персонала
организационно-управленческий	Стратегическое управление персоналом

3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы высшего образования

3.1. Анализ потребностей работодателей

Анализ потребностей работодателей в выпускниках, освоивших ООП ВО бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю) : 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) осуществляется при взаимодействии с региональными Министерствами здравоохранения и департаментами здравоохранения, региональными медицинскими сообществами.

3.2. Компетентностная модель выпускника

Разрабатывается на основании требований к результатам освоения программы по формированию установленных и определенных компетенций бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

3.2.1. Требования к планируемым результатам освоения основной образовательной программы высшего образования

По результатам освоения ООП ВО определяются уровни сформированности компетенций на основании индикаторов достижения компетенций, при этом итоговый уровень не может быть ниже порогового и должен обеспечивать способность осуществлять профессиональную деятельность как минимум в одной сфере профессиональной деятельности и решать задачи профессиональной деятельности как минимум одного типа.

3.2.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 3

Индикаторы достижения установленных универсальных компетенций

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции выпускника**	**Индикаторы достижения универсальной компетенции**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	ИДК.УК-1_1- осуществляет поиск и интерпретирует профессиональные проблемные ситуации ИДК.УК-1_2- определяет источники информации для критического анализа

	подхода, вырабатывать стратегию действий	профессиональных проблемных ситуаций ИДК.УК-1_3- разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИДК.УК-2_1- формулирует проектную задачу в профессиональной деятельности и способ ее решения ИДК.УК-2_2- разрабатывает концепцию и план реализации проекта с учетом возможных рисков и способов их устранения с учетом необходимых для этой цели ресурсов ИДК.УК-2_3- осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует возникающие отклонения, вносит необходимые дополнения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК.УК-3_1- проявляет лидерские позиции в командном планировании и осуществлении профессиональной деятельности ИДК.УК-3_2- разрабатывает командную стратегию, формирует команду для решения задач профессиональной деятельности ИДК.УК-3_3- аргументированно формулирует собственное мнение и общие решения для определения участия и эффективности работы каждого участника и команды в целом
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДК.УК-4_1- выбирает и использует эффективные для академического и профессионального взаимодействия вербальные и невербальные коммуникативные технологии в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ИДК.УК-4_2- соблюдает нормы публичной речи, доступно излагает информацию в устной и письменной речи, грамотно ведет дискуссию ИДК.УК-4_3- осуществляет поиск, анализ и обмен информацией в международных базах данных в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	ИДК.УК-5_1- анализирует и использует виды социального взаимодействия с учетом национальных, культурных и религиозных особенностей; грамотно и доступно излагает профессиональную информацию в процессе межкультурного

	взаимодействия	взаимодействия ИДК.УК-5_2- соблюдает нормы профессиональной этики и деонтологии, придерживается моральных норм межкультурного взаимодействия ИДК.УК-5_3- понимает значение исторических особенностей в развитии межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе, здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИДК.УК-6_1- самостоятельно оценивает собственные личностные и профессиональные ресурсы ИДК.УК-6_2- определяет приоритеты развития, оценивает возможности личностного роста и профессионального совершенствования ИДК.УК-6_3- использует современные методы для реализации профессионального развития, в том числе технологии непрерывного образования
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИДК.УК-7_1- определяет должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ИДК.УК-7_2- планирует виды деятельности и их продолжительность на основе здоровьесберегающей концепции ИДК.УК-7_3- изучает способы достижения оптимального уровня физической подготовленности и использует их для коррекции изменений при необходимости
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИДК.УК-8_1- оценивает условия безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества ИДК.УК-8_2- идентифицирует вредные факторы и опасные условия в рамках профессиональной деятельности, соблюдает технику безопасности, предпринимает меры для предотвращения чрезвычайных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности ИДК.УК-8_3- представляет объем профессиональной деятельности при природных и техногенных чрезвычайных ситуациях, в условиях военных конфликтов
Экономическая	УК – 9. Способен	ИДК.УК-10_1- представляет место и роль

культура, в том числе финансовая грамотность	принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономической составляющей в сфере профессиональной деятельности ИДК.УК-10_2- демонстрирует понимание необходимости принятия экономически обоснованных решений при выполнении задач профессиональной деятельности ИДК.УК-10_3- обладает общими знаниями, формирующими финансовую грамотность, имеет представление о нормативной базе, регламентирующей финансовую и экономическую деятельность
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИДК.УК-11_1- представляет виды и методы коррупционного поведения при выполнении задач профессиональной деятельности ИДК.УК-11_2- имеет представление о нормативной базе, определяющей виды и способы коррупционной деятельности и способах профилактики и пресечения коррупционного поведения при выполнении задач профессиональной деятельности ИДК.УК-11_3- имеет представление о конфликте интересов и способах, позволяющих избегать конфликты интересов при выполнении задач профессиональной деятельности

3.2.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4

Индикаторы достижения установленных общепрофессиональных компетенций

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	**Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника**	**Индикаторы достижения общепрофессиональной компетенции**
Этические и правовые основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	ИДК.ОПК-1_1-использует этические нормы и деонтологические принципы при решении задач профессиональной деятельности ИДК.ОПК-1_2- имеет представление о моральных и правовых нормах в профессиональной и социальной сферах ИДК.ОПК-1_3- использует моральные и правовые нормы при решении задач профессиональной деятельности

Естественно-научные методы познания	ОПК-2 Способен решать профессиональные задачи с использованием основных физико-химических, математических и иных естественно-научных понятий и методов	ИДК.ОПК--2_1-демонстрирует умение решать профессиональные задачи с использованием основных физико-химических, математических и иных естественно-научных понятий и методов
Информационные технологии	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК.ОПК-3_1-ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИДК.ОПК-3_2-использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач ИДК.ОПК-3_3-применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Медицинские технологии, лекарственные препараты	ОПК-4 Способен применять медицинские технологии, медицинские изделия, лекарственные препараты, дезинфекционные средства и их комбинации при решении профессиональных задач	ИДК.ОПК-4_1-демонстрирует применение медицинских технологий, медицинских изделий, лекарственных препаратов, дезинфицирующих средств и их комбинаций при решении профессиональных задач
Оценка состояния здоровья	ОПК-5 Способен оценивать морфофункциональные, физиологические и патологические состояния и процессы в организме человека на индивидуальном,	ИДК.ОПК-5_1-демонстрирует умение оценивать морфофункциональные, физиологические и патологические состояния и процессы в организме человека на индивидуальном, групповом и популяционном уровнях для решения

	групповом и популяционном уровнях для решения профессиональных задач	профессиональных задач
	ОПК-6 Способен проводить анализ медико-статистической информации и интерпретировать результаты состояния здоровья пациента (пациента)	ИДК.ОПК-6_1-решает типовые задачи с использованием медико-статистической информации ИДК.ОПК-6_2-демонстрирует умение интерпретировать результаты состояния здоровья пациента (населения)
	ОПК-7 Способен участвовать в разработке и реализации реабилитационных программ	ИДК.ОПК-7_1-решает типовые задачи по определению потребности пациента в реабилитационных мероприятиях ИДК.ОПК-7_2-демонстрирует умение разрабатывать реабилитационные программы применительно к конкретному заболеванию
Профилактическая деятельность	ОПК-8 Способен определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения), разрабатывать и проводить профилактические мероприятия с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента (населения)	ИДК.ОПК-8_1-демонстрирует способность определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения) ИДК.ОПК-8_2-разрабатывает и участвует в проведении профилактических мероприятий с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента (населения)
	ОПК-9 Способен распространять знания о здоровом образе жизни, направленные на повышение санитарной культуры и профилактику заболеваний пациентов (населения)	ИДК.ОПК-9_1-использует различные приемы, методы для распространения знаний о здоровом образе жизни

Организационно-управленческая деятельность	ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ИДК.ОПК-10_1-решает профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества
	ОПК-11 Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ИДК.ОПК-11_1-демонстрирует умение проектировать организационные структуры ИДК.ОПК-11_2 -решает профессиональные задачи по управлению персоналом ИДК.ОПК-11_3 -демонстрирует умения распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Научная деятельность	ОПК-12 Способен применять современные методики сбора и обработки информации, необходимой для проведения научного исследования	ИДК.ОПК-12_1-демонстрирует умение применять современные методики сбора и обработки информации, необходимой для проведения научного исследования ИДК.ОПК-12_2-демонстрирует пособность и готовность к внедрению информационных технологий и инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб
Профессиональное образование	ОПК-13 Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	ИДК.ОПК-13_1-демонстрирует умение разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров

3.2.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Индикаторы достижения профессиональных компетенцийУправление сестринской деятельностью

Таблица 5

Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 06 октября 2015 г. №691н		
Обобщенные трудовые функции: Документационное обеспечение работы с персоналом; Деятельность по обеспечению персоналом; Деятельность по оценке и аттестации персонала Деятельность по развитию персонала Деятельность по организации труда и оплаты персонала Деятельность по формированию корпоративной социальной политики Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации;Стратегическое управление персоналом		
Тип и вид задач профессиональной деятельности		
Трудовая функция	**Код и наименование профессиональной компетенции выпускника**	**Индикаторы достижения профессиональной компетенции**
А Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-1.Способность к сопровождению процедур и документооборота при оформления трудовых отношений	ИДК.ПК-1_1- обладает знаниями по учету и движению персонала ИДК.ПК-1_2- демонстрирует умения по администрированию процессов документооборота по учету и движению персонала
В Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-2.Способность к привлечению и подбору персонала	ИДК.ПК-2_1-демонстрирует умения по администрированиюпроцессов обеспечения персоналом

C Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-3. Способность осуществлять преподавательскую деятельность по программам профессионального обучения	ИДК.ПК-3_1- владеет методикой организации учебной деятельности и педагогического контроля ИДК.ПК-3_2- демонстрирует умения по разработке программно-методического обеспечения программ профессионального обучения
D Деятельность по развитию персонала	ПК-4. Способность к организации профессиональной карьеры персонала	ИДК.ПК-4_1- обладает знаниями по организации обучения,стажировки и адаптации персонала ИДК.ПК-4_2- демонстрирует умения по организации и документообороту процессов развития персонала
E Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-5. Способность к организации и созданию безопасных условий труда ПК-6. Способность к использованию технологии материальной мотивации в управлении персоналом	ИДК.ПК-5_1- демонстрирует умения по организации трудаперсонала ИДК.ПК-5_2- обладает знаниями по организации безопасныхусловий труда ИДК.ПК-6_1- формулирует принципы системы оплаты трудаи материального стимулирования
F Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	ПК-7. Способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики	ИДК.ПК-7_1- демонстрирует умения по формированию корпоративной социальной политики
G Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	ПК-8. Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением	ИДК.ПК-8_1- обладает знаниями нормативных правовых актов, определяющих нормы трудового права ИДК.ПК-8_2- демонстрирует навыки управления структурным подразделением и соответствующего документооборота
H Стратегическое управление персоналом	ПК-9.Способность к разработке и реализации научных проектов	ИДК.ПК-9_1- имеет представление о методике проведения социологических, психологических, экономических исследований ИДК.ПК-9_2- демонстрирует навыки проведения переговоров

		и представления интересов организации в государственныхорганах, профессиональных союзах и других представительных органах

Таблица 5

Индикаторы достижения профессиональных компетенций

Управление сестринской деятельностью «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» Раздел утвержден приказом МЗ РФ от 02.05.2023 №206н			
Тип и вид задач профессиональной деятельности			
Тип задач профессиональной деятельности	**Вид задач профессиональной деятельности**	**Наименование профессиональной компетенции**	**Индикаторы достижения профессиональной компетенции**
организационно -управленческий	Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-1.Способность к сопровождению процедур и документооборота при оформления трудовых отношений	ИДК.ПК-1_1- обладает знаниями по учету и движению персонала ИДК.ПК-1_2- демонстрирует умения по администрированию процессов документооборота по учету и движению персонала
	Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-2.Способность к привлечению и подбору персонала	ИДК.ПК-2_1-демонстрирует умения по администрированию процессов обеспечения персоналом
	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-5. Способность к организации и созданию безопасных условий труда ПК-6. Способность к использованию технологии материальной	ИДК.ПК-5_1- демонстрирует умения по организации труда персонала ИДК.ПК-5_2- обладает знаниями по организации безопасных условий труда ИДК.ПК-6_1- формулирует принципы системы оплаты труда и материального стимулирования

		мотивации в управлении персоналом	
	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	ПК-7. Способность к разработке и реализации корпоративной социальной политике	ИДК.ПК-7_1- демонстрирует умения по формированию корпоративной социальной политике
	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	ПК-8. Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением	ИДК.ПК-8_1- обладает знаниями нормативных правовых актов, определяющих нормы трудового права ИДК.ПК-8_2- демонстрирует навыки управления структурным подразделением и соответствующего документооборота
организационно -управленческий	Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-3. Способность осуществлять преподавательскую деятельность по программам профессионального обучения	ИДК.ПК-3_1- владеет методикой организации учебной деятельности и педагогического контроля ИДК.ПК-3_2- демонстрирует умения по разработке программно-методического обеспечения программ профессионального обучения
	Деятельность по развитию персонала	ПК-4. Способность к организации профессиональной карьеры персонала	ИДК.ПК-4_1- обладает знаниями по организации обучения, стажировки и адаптации персонала ИДК.ПК-4_2- демонстрирует умения по организации и документообороту процессов развития персонала
организационно -управленческий	Стратегическое управление персоналом	ПК-9.Способность к разработке и реализации научных проектов	ИДК.ПК-9_1- имеет представление о методике проведения социологических, психологических, экономических исследований ИДК.ПК-9_2- демонстрирует навыки проведения переговоров и представления интересов организации в государственных органах,

			профессиональных союзах и других представительных органах

3.2.5. Справочник компетенций (матрица компетенций) (Приложение 1)

Определяет УК, ОПК и ПК, формируемые при реализации определенных дисциплин (модулей), практик обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. ОПК формируются только при реализации дисциплин (модулей), практик обязательной части. УК, определяемые ФГОС ВО и ПК, самостоятельно определенные при составлении ООП ВО, формируются как при реализации дисциплин (модулей), практик части формируемой участниками образовательных отношений, так и обязательной части ООП ВО бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю) : 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

4. Структура и содержание основной образовательной программы высшего образования

4.1. Структура основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

Таблица 6

Структура и трудоемкость программы)

Структура программы)		Трудоемкость блоков программы) в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	Трудоемкость дисциплин (модулей) обязательной части 105 з.е.
		Трудоемкость дисциплин (модулей) части, формируемой участниками образовательных отношений 24 з.е.
Блок 2	Практика	Трудоемкость практики обязательной части 106 з.е.
		Трудоемкость практики части, формируемой участниками образовательных отношений 2 з.е.
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	Подготовка к ГИА 2 з.е
		Сдача государственного 1 з.е
Объем программы)		Общая трудоемкость в соответствии с ФГОС ВО 240 з.е.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет более 40 процентов.

4.2. Содержание основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

В рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» реализуются дисциплины (модули) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности.

В рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» реализуется дисциплина «История России» в объеме 4 з.е., при этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками составляет в очной форме 85 процентов объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины.

В рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» реализуются дисциплины по физической культуре и спорту в объеме 2 з.е.

В рамках элективных дисциплин, обязательных для освоения, не включенных в объем программы), реализуется 328 академических часов по физической культуре и спорту.

В рамках Блока 2 «Практика» реализуются следующие

Типы учебной практики:

ознакомительная практика;
сестринский уход;
манипуляционная практика.
Типы производственной практики:
клиническая практика;
педагогическая практика;
организационно-управленческая практика;
научно-исследовательская работа.
Установлен дополнительный тип практики – социальная практика (Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействия с социально-ориентированными НКО).
При реализации ООП ВО
Обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) в части, формируемой участниками образовательных отношений, которые включаются в объем программы.
Обеспечивается возможность освоения факультативных дисциплин (модулей), которые не включаются в объем программы.
В рамках Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» реализуется подготовка к ГИА и сдача государственного экзамена.
4.3. Документы, регламентирующие реализацию основной образовательной программы высшего образования
4.3.1. Учебный план (Приложение 2) 4.3.2. Календарный учебный график (Приложение 3)
4.3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 4)
4.3.4. Рабочие программы практик (Приложение 5)
4.3.5. Рабочие программы подготовки итоговой (государственной итоговой) аттестации (Приложение 6)
4.3.6. Фонды оценочных средств (Приложение 7)
4.3.7. Методические материалы реализации основной образовательной программы высшего образования (Приложение 8)
5. Условия реализации основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

5.1. Кадровое обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования
Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.
Квалификация педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. 95 процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России,

участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых к реализации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) ведут научную, учебно-методическую и практическую работу, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин (модулей). 17 процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых к реализации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) являются руководителями и работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники и имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет. 68 процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых к реализации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) имеют ученую степень. В числе педагогических работников с ученой степенью доктора наук учтены 2 преподавателя специально-профессиональных дисциплин (модулей) с ученой степенью кандидата наук, имеющие государственные награды.

5.2. Информационное обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования

5.2.1. Библиотечно-информационное, электронное обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования

На протяжении всего периода обучения каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, так и вне его. Условия для функционирования информационно-образовательной среды созданы с использованием портала дистанционного образования ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и ресурсов БИЦ (собственных, подписных, открытых ресурсов и тестовых доступов). Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и прочим образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы на платформе MOODLE;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы при использовании портала дистанционного образования ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на платформе MOODLE;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения при их реализации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при использовании портала дистанционного образования ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на платформе MOODLE;
синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между участниками образовательного процесса при использовании портала дистанционного образования ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на платформе MOODLE и посредством сети «Интернет» с применением разных технологий взаимодействия.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России соответствует законодательству Российской Федерации и обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих.

В ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в образовательном процессе используются печатные издания, при этом библиотечный фонд Библиотечно-информационного центра ФГБО ВО ТГМУ Минздрава России укомплектован печатными изданиями из расчета 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе удаленный при использовании в образовательной деятельности электронного обучения, дистанционных образовательных технологий к современным профессиональным базам данных и информационным системам. Состав их определен в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и ежегодно обновляется.

5.2.2. Программное обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования

В ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России обеспечен необходимый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и ежегодно обновляется. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

5.3. Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования

В ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России финансовое обеспечение программы высшего образования осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации программ высшего образования и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Материально-техническое обеспечение реализации основной образовательной программы высшего образования

ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России располагает на праве собственности и иных законных основаниях материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и по Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация».

ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России располагает достаточным количеством помещений, представляющих собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). При необходимости для реализации дисциплин (модулей) производится замена оборудования их виртуальными аналогами.

В ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

6.1. Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего образования

В ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся проводится на регулярной основе и включает в себя:

аттестационно-педагогические измерения в ходе ежегодного тестирования в системе ФЭПО;

плановые аудиты и экспертизы документов, обеспечивающих реализацию программы бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации)- учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, методическое обеспечение образовательной деятельности;

заседания экспертных и учебно-методических советов по вопросам совершенствования образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся с привлечением педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, реализующих программу бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07

Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации), работодателей, медицинских и фармацевтических ассоциаций и сообществ;
комплексную оценку учебно-методического, кадрового, материально-технического финансового обеспечения при формировании ежегодного отчета по самообследованию с опубликованием отчета на официальном сайте ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в сроки, определенные нормативными документами;
экспертизы основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) работодателями и экспертами из числа руководителей и членов экспертных советов медицинских и фармацевтических ассоциаций и сообществ;
регулярное анкетирование обучающихся по оценке условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик и мониторинг результатов анкетных опросов;
анкетирования работодателей, медицинских и фармацевтических ассоциаций и сообществ по организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик;
получения отзывов о деятельности выпускников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России от работодателей, медицинских и фармацевтических ассоциаций и сообществ;
проведения ежегодных «Ярмарок вакансий» для предметного взаимодействия выпускников и работодателей по вопросам качества подготовки, условий трудоустройства, социальных гарантий;
повышения квалификации педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по профилю преподаваемых дисциплин, профессиональной подготовки, соответствующей профессиональной сфере выпускников, вопросам работы в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, вопросам охраны труда;
проведения педагогических семинаров, научных-практических конференций по вопросам повышения качества и инновационной привлекательности образовательной деятельности, в том числе научных симпозиумов в рамках ежегодного регионального Тихоокеанского медицинского конгресса с международным участием;
информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.
6.1.Система внешней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего образования
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России принимает на добровольной основе участие в системе внешней оценки качества образовательной деятельности

по программе бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело в общероссийской общественной организации Медицинская Лига России. Свидетельство № 006/21 от 21 апреля 2021г.

7. Воспитательная работа при реализации основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

7.1. Календарный план воспитательной работы

7.2. Рабочая программа воспитания (приложение 4)

8. Разработчики и эксперты основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

Разработчики основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

№№ п/п	Ф.И.О. разработчика	Должность, степень, звание (при наличии) и структурное подразделение ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
1.	Грибань Андрей Николаевич	Декан лечебного факультета, кандидат медицинских наук, доцент
2	Заяц Юлия Витальевна	Зам.декана лечебного факультета, кандидатмедицинских наук, доцент кафедры патологической анатомии и судебной медицины

Эксперты основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

№№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Место работы эксперта, должность, стаж работы в профессиональной деятельности, соответствующей профессиональной сфере выпускника основной образовательной программы высшего образования
1.	Нидзельский Петр Данилович	НУЗ «Отделенческая клиническая больница на станции Владивосток», главный врач, стаж работы 38 лет
2.	Беньковская Ольга Павловна	КГБУЗ «Владивостокская поликлиника №9, стаж работы 28 лет

Приложение 1

Справочник компетенций (матрица компетенций) бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	**Дисциплины (модули)**	**УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ОПК-13**
Б1.О	Обязательная часть	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ОПК-13
Б1.О.01	Философия	УК-5
Б1.О.02	История России	УК-5
Б1.О.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.04	Латинский язык и основы терминологии	УК-4
Б1.О.05	Математика	ОПК-2
Б1.О.06	Медицинская реабилитация	ОПК-7
Б1.О.07	Анатомия	ОПК-5
Б1.О.08	Основы российской государственности	УК-10
Б1.О.09	Основы военной подготовки	УК-8; ПК-6
Б1.О.10	Нормальная физиология	ОПК-5
Б1.О.11	Микробиология, вирусология, иммунология	ОПК-5
Б1.О.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-3
Б1.О.13	Фармакология	ОПК-4
Б1.О.14	Общая и больничная гигиена	ОПК-8
Б1.О.15	Охрана труда	УК-8; ОПК-8
Б1.О.16	Общественное здоровье и здравоохранение	УК-1; ОПК-6; ОПК-11
Б1.О.17	Эпидемиология	ОПК-8
Б1.О.18	Медицинская и фармацевтическое товароведение	ОПК-4
Б1.О.19	Психология общения в профессиональной деятельности (этика)	ОПК-1; ПК-9
Б1.О.20	Основы проектной деятельности	УК-2; ОПК-10; ОПК-11

Б1.О.21	Педагогика с методикой преподавания	ПК-3; ОПК-13
Б1.О.22	Теория и практика сестринского дела	ОПК-5; ОПК-10
Б1.О.23	Сестринское дело в первичной медико-санитарной помощи	ОПК-10; ОПК-11
Б1.О.24	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.25	Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни	ОПК-9
Б1.О.26	Правоведение	ОПК-1; ПК-8
Б1.О.27	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.28	Общая патология	ОПК-5
Б1.О.28.01	Патологическая анатомия	ОПК-5
Б1.О.28.02	Патологическая физиология	ОПК-5
Б1.В	**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**	**УК-7; УК-9; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9**
Б1.В.01	Первая помощь.Базовая сердечно-легочная реанимация	ОПК-4
Б1.В.02	Менеджмент в сестринском деле	ОПК-11; ПК-2;ПК-8 (ИДК.ПК.-8.2)
Б1.В.03	Школьная медицина	ОПК-8
Б1.В.04	Экономика в здравоохранении	УК-9; ПК-6;
Б1.В.05	Основы делопроизводства	ПК-1
Б1.В.06	Медицинская статистика	ОПК-6
Б1.В.ДВ.01	Элективные дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-4; ПК-9
Б1.В.ДВ.01.01	Социальное предпринимательство	ПК-4; ПК-9
Б1.В.ДВ.01.02	Инклюзивное образование	ПК-4; ПК-9
Б1.В.ДВ.02	Элективные дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОПК-4; ОПК-11
Б1.В.ДВ.02.01	Бережливые технологии в здравоохранении	ОПК-4; ПК -8
Б1.В.ДВ.02.02	Стандартизация и контроль качества	ОПК-4; ОПК-11
Б1.В.ДВ.03	Элективные дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-10; ОПК-11
Б1.В.ДВ.03.01	Сестринское дело в онкологии	ОПК-10; ОПК-11
Б1.В.ДВ.03.02	Сестринское дело в психиатрии	ОПК-10; ОПК-11
Б1.В.ДВ.03.03	Сестринское дело в педиатрии	ОПК-10; ОПК-11
Б1.В.ДВ.03.04	Сестринское дело в акушерстве	ОПК-10; ОПК-11
Б1.В.ДВ.04	Элективные курсы по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В.ДВ.04.01	Легкая атлетика	УК-7

Б1.В.ДВ.04.02	Гимнастика	УК-7
Б1.В.ДВ.04.03	Баскетбол	УК-7
Б1.В.ДВ.04.04	Волейбол	УК-7
Б2	**Практика**	**УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ОПК-13; ОПК-12**
Б2.О	Обязательная часть	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ОПК-13; ОПК-12
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика (Психологическая практика)	ОПК-1; ПК-2
Б2.О.02(У)	Ознакомительная практика (Управленческая практика)	УК-3; УК-6
Б2.О.03(У)	Сестринский уход	ОПК-4
Б2.О.04(У)	Манипуляционная практика	ОПК-4
Б2.О.05(П)	Клиническая практика	ОПК-4; ОПК-5; ОПК-9; ОПК-10
Б2.О.06(П)	Педагогическая практика	ПК-3; ОПК-13
Б2.О.07(П)	Организационно-управленческая практика	ОПК-10; ОПК-11; ПК-4
Б2.О.08(П)	Научно-исследовательская работа	УК-1; ПК-9; ОПК-12
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-3; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-9
Б2.В.01(П)	Социальная практика (Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействия с социально-ориентированными НКО)	УК-3
Б2.В.02(П)	Производственная практика (Помощник главной сестры)	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-9
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ОПК-13; ОПК-12
Б3.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ОПК-13; ОПК-12
Б3.О.01(Г)	Подготовка к государственному экзамену	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ОПК-13; ОПК-12
Б3.О.02(Г)	Сдача государственного экзамена	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ОПК-13; ОПК-12

Приложение 2

Учебный план бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю) : 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).



Приложение 3

Календарный учебный график бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело направленности (профилю): 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации).

Календарный учебный график

Месяцы	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май					Июнь					Июль				Август				
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 -2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		*			П	К	К	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	К
																		*			П	К													У	*				У	Э	У	У	К								
																		*			П	К		У											*	У				У	*	У	У	К								
																		*	*		П	П													У	У				У	Э	У	У	У								
																		*	*		П	П		У											У	У				У	Э	Э	У	У								
										*									*		П	П													У	У				У	Э	Э	У	У								
II												У	У	У	У	У	У	*	У	П	П	П	К				*		У	У	У	У	У	У	У	У	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К			
												У					У	*	У	П		П								У				У	*				П												
												У					У	*	У	П		П								У				У	У				П	*												
												У					У	*	*	П		П								У				У	У				У												
												Э					У	*	*	У		П								У				У	У				У												
										*		Э					У	У	*	У		П								У				У	У				У												
III											Э	П	П	П	П	П	П	*	П	П	П	П	К				*					П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К
												П						*	П			П													П	*								П							
												П						*	П			П													*	П								П							
												П						*	*			П													*	П								П							
												Э						*	*			П													П	П								П							
										*		Э						П	*			П													П	П								П							
IV												П	П	П	П	П	П	*	П	П	П	П	К	П	П		*					Э	П	П	П	П	П	П					Э	Г	Г	К	К	К	К	К	К
												П						*	П			П			П								П	П				П												
												П						*	П			П			П								П	*				П												
												П						*	*			П			П								П	П				П												
												Э						*	*			П			П								П	П				П												
										*		Э						П	*			П			П								П	П				П												