



Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

**СОГЛАСОВАНО**

*Д.И.Б.Ч.К.И.С.С.*  
*А.И.Р.И.С.С.Д.О*  
*От*  
*директор кафедры*  
*15.04* 20*23* г.  
м.п.

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м.п.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 5 от «20» 06 2023 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

*естественно-научные дисциплины и БЖД*  
Протокол № 9 от «15» 05 2023 г.

Председатель цикловой комиссии

*Баранова У.М.* *УМ*

Разработчики: преподаватели СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): осуществление организационно-аналитической деятельности и ведение медицинской документации.

Рабочая программа учебной практики УП.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности может быть использована при освоении ППССЗ по специальности 31.02.01 Лечебное дело, повышении квалификации и переподготовки средних медицинских работников по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности по виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики УП.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду профессиональной деятельности.

| ВИД профессиональной деятельности  | Умения   |
|--|--|
| осуществление организационно-аналитической деятельности и ведение медицинской документации | <ul style="list-style-type: none"><li>- проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</li><li>- проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</li><li>- координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</li><li>- рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;</li><li>- составлять план работы и отчет о своей работе;</li><li>- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</li><li>- формировать паспорт фельдшерского участка;</li><li>- проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;</li><li>- применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</li><li>- использовать в работе персональные данные пациентов и</li></ul> |

|   |
|---|
| сведениями, составляющие врачебную тайну. |
|---|

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

в шестом семестре – 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики УП.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

| КОД     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ПК 6.1  | Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.  |
| ПК 6.2. | Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.  |
| ПК 6.3. | Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.   |
| ПК 6.4. | Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.  |
| ПК 6.5. | Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме.   |
| ПК 6.6. | Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе.  |
| ПК 6.7. | Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.   |
| ОК 01.  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  |
| ОК. 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  |
| ОК. 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК. 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.   |
| ОК. 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  |
| ОК. 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                                  |
| ОК. 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  |

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

| КОД ПК   | Код и наименования профессиональных модулей, код и наименование МДК   | Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующие МДК | Виды работ   | Наименования тем учебной практики  | Количество часов по темам |
|--|---|--|--|--|---------------------------|
| ПК 6.1<br>ПК6.2.<br>ПК6.3.<br>ПК6.4.<br>ПК6.5.<br>ПК6.6.<br>ПК6.7. | ПМ.06<br>Осуществление организационно-аналитической деятельности  |  |  |  |                           |
|  | МДК.06.01.<br>Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | 36   | 1.Участие в формировании паспорта фельдшерского участка<br>2.Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях<br>3.Участие в планировании деятельности ФАП<br>4.Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)<br>5.Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации<br>6.Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора<br>7.Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ | Тема 1. Деятельность фельдшера по организации рабочего места<br>Тема 2. Ведение деловой переписки в практике фельдшера | 6<br>6                    |
|  |   |  |  | Тема 3. Использование прикладных информационных программ   | 6                         |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>8.Создание и редакция документов в Word, Excel</p> <p>9. Выполнение работ с базами данных</p> <p>10. Расчет основных демографических показателей</p> <p>11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения</p> <p>12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>13. Ведение учетно-отчетной документации:<br/> -форма N 025/уМедицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях<br/> -форма 112/уИстория развития ребенка<br/> -форма 111/уИндивидуальная карта беременной и родильницы<br/> -форма 030/уКонтрольная карта диспансерного наблюдения<br/> -форма 063/уКарта профилактических прививок<br/> -форма 025-1/уТалон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях<br/> -форма 025-2/уСтатистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов<br/> -форма 058/уЭкстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку<br/> -форма 060/уЖурнал учета инфекционных заболеваний</p> | <p>Тема 4. Проведение анализа показателей здоровья прикрепленного населения и деятельности учреждения здравоохранения</p>          | 6 |
|  |  |  | <p>12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>13. Ведение учетно-отчетной документации:</p>   | <p>Тема 5.Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи взрослому населению</p>              | 6 |
|  |  |  | <p>-форма N 025/уМедицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях<br/> -форма 112/уИстория развития ребенка<br/> -форма 111/уИндивидуальная карта беременной и родильницы<br/> -форма 030/уКонтрольная карта диспансерного наблюдения<br/> -форма 063/уКарта профилактических прививок<br/> -форма 025-1/уТалон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях<br/> -форма 025-2/уСтатистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов<br/> -форма 058/уЭкстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку<br/> -форма 060/уЖурнал учета инфекционных заболеваний</p>  | <p>Тема 6. Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи беременным, родильницам и детям</p> | 6 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | -форма 036/уКнига регистрации листков нетрудоспособности<br>-листок нетрудоспособности<br>-журнал инструктажа на рабочем месте |  |
|--|--|--|--|--|

### 3.2. Содержание учебной практики

| Код и наименование профессиональных модулей, МДК и тем учебной практики  | Содержание учебных занятий  | Объем часов на учебную практику | Уровень освоения |
|--|---|---------------------------------|------------------|
| МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала |   |                                 |                  |
| Тема 1. Деятельность фельдшера по организации рабочего места   | <b>Содержание</b><br>Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность фельдшера<br>Изучение функциональных обязанностей фельдшера ФАПа, здравпункта<br>Подготовка рабочего места под руководством фельдшера<br>Обсуждение с заведующим фельдшерско-акушерского пункта планов организации работы.<br>Знакомство с особенностями лекарственного обеспечения сельского населения<br>Знакомство с документами по охране труда и технике безопасности на рабочем месте<br>Знакомство с паспортом фельдшерского участка<br>Знакомство с порядком организации предварительных и периодических медицинских осмотров | <b>6</b>                        | 2                |
| Тема 2. Ведение деловой переписки в практике   | <b>Содержание</b><br>Ведение деловой переписки  | <b>6</b>                        | 2                |



|  |   |          |   |
|--|---|----------|---|
| фельдшера  | <p>Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения</p> <p>Знакомство с правилами оформления, порядком учета входящей и исходящей корреспонденции.</p> <p>Знакомство с правилами оформления справок, актов.</p>  |          |   |
| Тема 3. Использование прикладных информационных программ   | <b>Содержание</b>   |          |   |
|  | <p>Знакомство с электронным документооборотом.</p> <p>Знакомство с целями, задачами и принципами перевода документов в электронную форму.</p> <p>Изучение офисного программного обеспечения.</p> <p>Изучение программных комплексов Microsoft Office и Open Office.</p> <p>Создание электронных архивов.</p> <p>Знакомство с электронной почтой, принципы ее организации и работы.</p> <p>Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и TheBat.</p> <p>Знакомство с регистрацией почтовых аккаунтов.</p> <p>Знакомство с распространенными почтовыми службами сети Интернет.</p> <p>Изучение правил ведения переписки с использованием электронной почты.</p> <p>Знакомство с мерами предосторожности при работе с электронной почтой.</p> <p>Изучение способов структурированного представления информации.</p> | <b>6</b> | 2 |
| Тема 4. Проведение анализа показателей здоровья прикрепленного населения и деятельности учреждения здравоохранения | <b>Содержание</b>   |          |   |
|  | <p>Изучение факторов, формирующих здоровье населения.</p> <p>Изучение методов расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения.</p> <p>Изучение методов расчета и оценки показателей заболеваемости.</p> <p>Знакомство с применением международной классификации болезней.</p> <p>Изучение методов расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности.</p> <p>Изучение методов расчета и оценки показателей качества диспансеризации населения. Изучение методов расчета и оценки показателей инвалидности.</p> <p>Изучение методов расчета и оценки показателей деятельности фельдшерско-акушерского пункта, скорой медицинской помощи.</p>   | <b>6</b> | 2 |
| Тема 5. Особенности ведения учетной документации   | <b>Содержание</b>   |          |   |
|  | <p>Изучение учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому населению, назначение, движение, порядок</p>  | <b>6</b> | 2 |

|   |  |          |   |
|---|--|----------|---|
| фельдшером при оказании медицинской помощи взрослому населению  | <p>заполнения, хранение.</p> <p>Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы организации экспертизы временной нетрудоспособности и стойкой утраты трудоспособности.</p> <p>Изучение порядка осуществления фельдшером экспертизы временной нетрудоспособности.</p> <p>Оформление листка нетрудоспособности (сроки, условия и порядок).</p> <p>Знакомство с особенностями ведения документов по охране труда и технике безопасности.</p> |          |   |
| Тема 6. Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи беременным, родильницам и детям | <p><b>Содержание</b></p> <p>Знакомство с порядком ведения учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому беременным, родильницам, детям, назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</p>  | <b>6</b> | 2 |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>  |  |          |   |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики осуществляется на базе Академии и предполагает учебный Кабинет организации профессиональной деятельности, учебные комнаты в медицинских организациях Санкт-Петербурга и ЛО.

Кабинет организации профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

кровать медицинская функциональная

столы манипуляционные

кресло-каталка

каталка

кушетка медицинская

столик передвижной манипуляционный

столик прикроватный

шкафы для хранения документации

манекен-симулятор полноростовой для ухода за больным

фантом головы

фантом для отработки внутримышечных инъекций

тренажер-симулятор для катетеризации мочевого пузыря

тренажер для отработки внутривенных процедур

тренажер для лечения пролежней и ухода за пациентами

тренажер для постановки клизм

ростомер

весы

электрокардиограф;

спирометр (пикфлоуметр);

глюкометр;

небулайзер;

пульсоксиметр;

системы для внутривенного капельного вливания

шприцы

тонометры

фонендоскопы

штативы для внутривенного капельного вливания

штативы для пробирок

мензурки

пипетки

зонды

катетеры

поильники

судно подкладное

мочеприемники

калоприемники

пузыри для льда

грелки

ножницы;

пинцет;

жгут;

контейнеры для дезинфицирующих средств разные

мешки для сбора опасных медицинских отходов классов А и Б

Методическими материалами:

- учебно-методический комплекс;
- контролирующие и обучающие программы;
- наглядные пособия: модели, таблицы, плакаты, схемы, компьютерные презентации, фильмы;
- медицинская документация:
  - экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у
  - журнал регистрации выдачи экстренных извещений об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил учетная форма – № 058-1/у
  - журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у
  - индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у
  - информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство – нет учетной формы
  - история развития новорожденного – учетная форма 097/у
  - история развития ребенка – учетная форма 112/у
  - карта динамического наблюдения за больным с артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02
  - медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у
  - талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025-1/у
  - карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего учетная форма N 030-ПО/у-17
  - карта диспансеризации несовершеннолетнего учетная форма N 030-Д/с/у-13
  - контрольная карта диспансерного наблюдения учетная форма N 030/у;

расходные материалы, лекарственные препараты, дезинфицирующие средства:

- антисептики
- бахилы
- детская присыпка
- жидкое мыло
- маски медицинские
- медицинские перчатки.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 3.1. примерной рабочей программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

#### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится специалистами, работающими в подразделениях на базах практики и/или преподавателями профессионального цикла.

Продолжительность практических занятий– 6 часов.

Аттестация учебной практики проводится в виде промежуточной аттестации – дифференцированного зачета.

#### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой может осуществляться преподавателями, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности, специалисты, работающие в подразделениях на базах практики, имеющие высшее или среднее специальное образование по специальностям, реализуемым в ОУ.

Преподаватели должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

#### **4.4 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Н.М. Агарков, С.Н. Гонтарев, Н.Н. Зубарева, В.Ф. Куликовский, Д.И. Кича. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 560 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / О. Л. Фабрикантов, С. И. Николашин, В. В. Аксёнов [и др.] ; под общ. ред. Н. М. Агаркова. — Москва : КноРус, 2022. — 623 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Общественное здоровье и здравоохранение. Т.1 : учебное пособие для студентов медицинских колледжей : в 2 томах / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020. — 228 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Общественное здоровье и здравоохранение. Т. 2 : учебное пособие для студентов медицинских колледжей / К.Р. Амлаев, ред.- - Ставрополь : Изд-во СтГМУ, 2020.- 224 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Москвичева М.Г. Основы организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации : учебное пособие / М.Г. Москвичева, Е.С. Щепилина.- Челябинск : Изд-ва ЮУГМУ, 2022.- 135 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

Чернецкий В. Ю. Менеджмент в здравоохранении : учебное пособие / В. Ю. Чернецкий. — Донецк : ДОНАУИГС, 2019. — 205 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.

Хрипунова А.А. Информационные технологии в медицине и здравоохранении : учебно-методическое пособие / А.А. Хрипунова, Е.В. Максименко. - Ставрополь : Изд-во СтГМУ, 2021.- 88 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Медицинские информационные системы : учебное пособие по направлению 31.00.00 Клиническая медицина / Т.Г. Авачева [и др.].- Рязань : ОТСиОП, 2019.- 134 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Максименко Е.В. Аппаратные и программные средства обработки медицинской информации : учебно-методическое пособие / Е.В. Максименко, А.А. Хрипунова. - Ставрополь : Изд-во СтГМУ, 2020.- 104 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительная литература**

Алтухова Н. Ф. Системы электронного документооборота : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, А. Л. Дзюбенко, В. В. Лосева, Ю. Б. Чечиков. — Москва : КноРус, 2023. — 201 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Контроль качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации : учебное пособие / Г.М. Гайдаров [и др.]- Иркутск : ИГМУ, 2020.- 84 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем на местах проведения практик, при проведения консультаций в Академии и приёме отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

| <b>Результаты<br/>(освоенные профессиональные компетенции)</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|--|
| <p><b>Приобретённый практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</li> <li>проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</li> <li>осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</li> <li>организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;</li> <li>ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;</li> <li>составление плана работы и отчета о своей работе;</li> <li>осуществление учета населения фельдшерского участка;</li> <li>формирование паспорта фельдшерского участка;</li> </ul> | <p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдение за работой практиканта на рабочем месте в местах проведения практики;</li> <li>- оценка результатов выполнения заданий в местах проведения практики руководителем от предприятия;</li> <li>-контроль ведения дневника практики;</li> <li>- сдача дифференцированного отчета;</li> <li>- проверка усвоения практических умений согласно алгоритму</li> <li>- выполнение индивидуального задания на компьютере/фантоме.</li> <li>- решение проблемно-ситуационных</li> </ul> |

|  |        |
|--|--------|
| <p>применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <p>проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</p> <p>проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p> <p>рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;</p> <p>составлять план работы и отчет о своей работе;</p> <p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>формировать паспорт фельдшерского участка;</p> <p>проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;</p> <p>применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.</p> <p><b>Усвоенные знания:</b></p> <p>медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;</p> <p>нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>мероприятия, осуществляемые в рамках</p> | задач. |
|--|--------|

|   |  |
|---|--|
| <p>внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>способы управления конфликтами;</p> <p>этические аспекты деятельности медицинского работника;</p> <p>порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;</p> <p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;</p> <p>порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p> |  |
|---|--|



## 6. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 6.1 Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

#### Задание на прохождение учебной практики по профессиональному модулю

#### ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности

По специальности: 31.02. 01 Лечебное дело

Студенту \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование

организации/предприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
Ответственный руководитель по практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

\_\_\_\_\_.  
Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_

В основу задания по учебной практике положена программа учебной практики по ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности.

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

участие в планировании деятельности ФАП

участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)

участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации

участие в формировании статистического отчета -расчет основных демографических показателей (рождаемость, смертность, младенческая смертность)

участие в формировании паспорта фельдшерского участка

выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ

создание и редакция документов в Word, Excel

участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора.

ведение учетно-отчетной документации.

#### По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

Титульный лист.

1. Дневник практики.
2. Характеристика деятельности обучающегося.
3. Аттестационный лист по практике с отметкой.

Задание выдал руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 6.2**  
**Титульный лист отчёта по учебной практике**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ОТЧЁТ**  
**по учебной практике**  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

**По специальности: 31.02. 01 Лечебное дело**

---

*(Наименование организации и место прохождения практики)*

Студента \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от предприятия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта  
\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

**Приложение 6.3.**  
**Форма аттестационного листа прохождения учебной практики**

| Аттестационный лист учебной практики по<br><b>ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности</b>  |  |         |         |               |
|--|--|---------|---------|---------------|
| Ф.И.О. студента _____  |  |         |         |               |
| Группа _____   |  |         |         |               |
| Специальность: 31.02.01 Лечебное дело  |  |         |         |               |
| Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____   |  |         |         |               |
| Время проведения практики с _____ по _____   |  |         |         |               |
| Количество часов _____   |  |         |         |               |
| Профессиональные компетенции   | Основные показатели оценки результата  | Уровень |         |               |
|  |  | Высокий | Средний | Ниже среднего |
| ПК 6.1 Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи   | Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками  |         |         |               |
| ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности  | Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности   |         |         |               |
| ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала   | Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил   |         |         |               |
| ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде  | Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами<br>Организует деятельность команды для достижения поставленных целей   |         |         |               |
| ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме | Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями<br>Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами |         |         |               |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе | Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии<br>Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности |  |  |  |
| ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну                    | Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности  |  |  |  |

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний и ниже среднего.

Оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 6.4.**  
**Характеристика прохождения учебной практики**

**Характеристика деятельности студента по итогам учебной практики по  
ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 31.02.01 Лечебное дело

Место проведения практики (организация), наименование, юридический  
адрес \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.

ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.

ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме.

ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе.

ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

Обучающимся \_\_\_\_\_ освоены /не освоены.  
Ф.И.О.

**Уровень освоения общих компетенций:**

| Код  | Общие компетенции   | Основные показатели оценки результата   | Уровень |         |               |
|------|---|---|---------|---------|---------------|
|      |   |   | Высокий | Средний | Ниже среднего |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Распознает и анализирует задачу и/ или проблему в профессиональном и/ или социальном контексте, определяет этапы решения задачи, составляет план действия, определяет необходимые ресурсы |         |         |               |

|       |   |   |  |  |  |
|-------|---|---|--|--|--|
| ОК 2  | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | Определяет задачи для поиска информации, структурирует получаемую информацию, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение                                       |  |  |  |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br>Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности<br>Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития |  |  |  |
| ОК 4  | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Организует работу коллектива и команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |  |  |  |
| ОК 5  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  |  |  |  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;                                  | Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства.  |  |  |  |

|      |   |   |  |  |  |
|------|---|---|--|--|--|
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимает тексты на базовые профессиональные темы, участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |  |  |  |
|------|---|---|--|--|--|

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний, ниже среднего.

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от СПбГБПОУ  
«АУГСГиП»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 6.5**

**Форма дневника прохождения учебной практики**  
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное**  
**профессиональное образовательное учреждение**  
**«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ДНЕВНИК**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

**По специальности: 31.02. 01 Лечебное дело**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 31.02.01 Лечебное дело

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения  
 практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| Дата | Содержание выполняемых работ   | Кол-во часов | Отметка об освоении данного вида работ (освоен/ не освоен) | Подпись руководителя практики |
|------|--|--------------|--|-------------------------------|
| 1    | 2  | 3            | 4  | 5                             |
|      | Цель и задачи практики. Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Деятельность фельдшера по организации рабочего места. | 6            |  |                               |
|      | Ведение деловой переписки в практике фельдшера.  | 6            |  |                               |
|      | Использование прикладных информационных программ   | 6            |  |                               |
|      | Проведение анализа показателей здоровья прикрепленного населения и деятельности учреждения здравоохранения   | 6            |  |                               |
|      | Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи взрослому населению  | 6            |  |                               |



|  |   |           |  |  |
|--|---|-----------|--|--|
|  | Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи беременным, родильницам и детям | 6         |  |  |
|  | <b>Итого:</b>   | <b>36</b> |  |  |

Студент(-ка):

\_\_\_\_\_

*Ф. И. О.*

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**

Вид практики \_\_\_\_\_

---

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет \_\_\_\_\_

---

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

Должность

---

подпись

Ф.И.О.