

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 4 от «05» 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«05» _____ 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по профессиональному модулю
**ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
по специальности

31.02.01 Лечебное дело

Квалификация: фельдшер

Санкт-Петербург

2023 год

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.О.
От
директор кафедры
«15» 04 2023 г.
м.п.

СОГЛАСОВАНО

«___» _____ 20__ г.
м.п.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 5 от «28» 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.

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">- проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;- проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;- координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;- рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;- составлять план работы и отчет о своей работе;- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;- формировать паспорт фельдшерского участка;- проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;- применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";- использовать в работе персональные данные пациентов и

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 ПК6.2. ПК6.3. ПК6.4. ПК6.5. ПК6.6. ПК6.7.	ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности				
	МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36	1.Участие в формировании паспорта фельдшерского участка 2.Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях 3.Участие в планировании деятельности ФАП 4.Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) 5.Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации 6.Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора 7.Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ	Тема 1. Деятельность фельдшера по организации рабочего места Тема 2. Ведение деловой переписки в практике фельдшера	6 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: -форма N 025/уМедицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях -форма 112/уИстория развития ребенка -форма 111/уИндивидуальная карта беременной и родильницы -форма 030/уКонтрольная карта диспансерного наблюдения -форма 063/уКарта профилактических прививок -форма 025-1/уТалон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях -форма 025-2/уСтатистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов -форма 058/уЭкстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку -форма 060/уЖурнал учета инфекционных заболеваний</p>	<p>Тема 4. Проведение анализа показателей здоровья прикрепленного населения и деятельности учреждения здравоохранения</p>	6
				<p>Тема 5.Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи взрослому населению</p>	6
				<p>Тема 6. Особенности ведения учетной документации фельдшером при оказании медицинской помощи беременным, родильницам и детям</p>	6

			-форма 036/уКнига регистрации листков нетрудоспособности -листок нетрудоспособности -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	<p>Содержание</p> <p>Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность фельдшера</p> <p>Изучение функциональных обязанностей фельдшера ФАПа, здравпункта</p> <p>Подготовка рабочего места под руководством фельдшера</p> <p>Обсуждение с заведующим фельдшерско-акушерского пункта планов организации работы.</p> <p>Знакомство с особенностями лекарственного обеспечения сельского населения</p> <p>Знакомство с документами по охране труда и технике безопасности на рабочем месте</p> <p>Знакомство с паспортом фельдшерского участка</p> <p>Знакомство с порядком организации предварительных и периодических медицинских осмотров</p>	6	2
Тема 2. Ведение деловой переписки в практике	<p>Содержание</p> <p>Ведение деловой переписки</p>	6	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	Содержание		
	<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>	6	2
Тема 4. Проведение анализа показателей здоровья прикрепленного населения и деятельности учреждения здравоохранения	Содержание		
	<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>	6	2
Тема 5. Особенности ведения учетной документации	Содержание		
	<p>Изучение учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому населению, назначение, движение, порядок</p>	6	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>Содержание</p> <p>Знакомство с порядком ведения учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому беременным, родильницам, детям, назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</p>	6	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

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](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.

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

<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>Освоенные умения:</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>Усвоенные знания:</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 ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности				
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 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 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 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 Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности 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		
	Итого:	36		

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.