

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

«18» апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«18» апреля 2024 г.

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

31.02.01 Лечебное дело

Квалификация: фельдшер

Санкт-Петербург
2024 г.

Рабочая программа производственной практики 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

*ФГБНУ «НИИ
АУГСГиП»
Оттм
директор Крайнемо*
«18» 03. 2024г.
м.п.

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.
м.п.

Рассмотрена на заседании методического совета СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 3 от «16» 04 2024г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Профессионального обучения

Протокол № 4 от «25» 03 2024г.

Председатель цикловой комиссии

Е.Г. Кажарова
Е.Г. Кажарова
подпись

Разработчики: преподаватели СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП.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 производственной практики ПП.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 производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по специальности в рамках профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности по виду профессиональной деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности учреждений здравоохранения.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате освоения программы производственной практики ПП.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | 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; применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; |
|-------------------------|---|

| | |
|-------|---|
| | использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. |
| Уметь | <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 выполнение 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 производственной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

в седьмом семестре – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности является освоение студентами профессиональных и общих 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. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Учреждение, структурное подразделение | ПК | Виды работ | Объем часов |
|---------------------------------------|---------------|---|-------------|
| Взрослая поликлиника | ПК 6.1-ПК 6.7 | <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 Officeи Open Office.</p> <p>Создание электронных архивов.</p> <p>Знакомство с электронной почтой, принципы ее организации и работы.</p> <p>Почтовые клиенты MicrosoftOutlook, Mozilla, ThunderbirdиTheBat.</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> <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> | 12 |
| Детская поликлиника | ПК 6.1-ПК 6.7 | <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> <p>Изучение учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому населению, назначение, движение, порядок</p> | 6 |

| | | | |
|------------------------------|---------------|---|-----------|
| | | заполнения, хранение. | |
| Фельдшерско-акушерский пункт | ПК 6.1-ПК 6.7 | <p>Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы организации экспертизы временной нетрудоспособности и стойкой утраты трудоспособности.</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> <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> <p>Знакомство с порядком ведения учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому беременным, родильницам, детям, назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</p> | 12 |
| Учебный кабинет | | Проведение дифференцированного зачета по итогам производственной практики | 6 |
| ВСЕГО: | | | 36 |

3.1. Зачетные технологии простых медицинских услуг

1. Формирование паспорта фельдшерского участка;
2. Оформление учетно-отчетной документации;
3. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ;
4. Создание и редакция документов в Word, Excel;
5. Выполнение работ с базами данных;
6. Расчет основных демографических показателей;
7. Расчет основных показателей состояния здоровья населения;
8. Оформление медицинской документации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в учреждениях первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи, на основе договоров, заключаемых между академией и каждым учреждением, куда направляются студенты.

Рекомендуемые учреждения для прохождения производственной практики: взрослая поликлиника, детская поликлиника, ФАП. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Оснащенные базы практики/ практической подготовки: г Санкт-Петербург, ул. Академика Бойкова, д.8 литер А, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Р.Р. Вредена» Министерства здравоохранения Российской Федерации,

Оснащение кабинетов баз практики:

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
- прибор для измерения артериального давления LD-71

стетофонендоскоп
набор первой медицинской помощи, содержащий лекарственные средства.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля специалистами, работающими в подразделениях на базах практики.

Продолжительность практических занятий – 6 часов.

Аттестация производственной практики проводится в виде промежуточной аттестации – дифференцированного зачета в учебном кабинете академии.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляется:

- методические руководители – преподаватели академии,
- общие руководители - заместители главных врачей, главные медицинские сестры,
- непосредственные руководители - заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений, назначаемые приказами главных врачей учреждений здравоохранения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций на производственной практике осуществляется руководителями практики. Во время производственной практики студентами ведется дневник, с подведением ежедневного итога выполненных простых медицинских услуг, согласно перечню обязательных технологий, и ежедневной оценкой непосредственного руководителя.

По окончании производственной практики каждый студент составляет отчет по результатам производственной практики. Непосредственный и общий руководители практики на каждого студента составляют индивидуальную характеристику и аттестационный лист.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в ходе дифференцированного зачета. Оценка дифференцированного зачета является комплексной и определяется из оценок документов о результатах прохождения производственной практики.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|
| Приобретённый практический опыт: проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской | Формы контроля обучения: -наблюдение за работой практиканта на рабочем месте в местах проведения практики; - оценка результатов выполнения заданий в |

| | |
|---|---|
| <p>деятельности;</p> <p>осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p> <p>организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;</p> <p>ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;</p> <p>составление плана работы и отчета о своей работе;</p> <p>осуществление учета населения фельдшерского участка;</p> <p>формирование паспорта фельдшерского участка;</p> <p>применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>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 выполнения 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>местах проведения практики руководителем от предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль ведения дневника практики; - сдача дифференцированного отчета; - проверка усвоения практических умений согласно алгоритму - выполнение индивидуального задания на фантоме. - решение проблемно-ситуационных задач. |
|---|---|

| | |
|---|--|
| использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну. | |
|---|--|

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 производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике положена программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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:

- инструктаж по охране труда и техника безопасности на рабочем месте;

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 производственной практике

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

ОТЧЁТ

**по производственной 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 производственной практики

**Аттестационный лист производственной 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 | Применяет в профессиональной деятельности информационные | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе | 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 производственной практики

**Характеристика деятельности студента по итогам производственной 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 производственной практики
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.