

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 3

А.М. Кривоносов

«_17_»__04____2026 г.

«_17_»__04____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***ПМ.06 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»***

для специальности

31.02.01 Лечебное дело

Форма обучение - очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Осуществление организационно-аналитической деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 256 от 04.07.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 69542 от 05.08.2022г.)

СОГЛАСОВАНА

ФГБНУ «НИИ АГиР

им. Д.О. ОТТА»

Директор

Коган И.Ю.

17.04.2026 г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

« 16 » 04 2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

профессионального цикла специальности

Лечебное дело

Протокол №4

16.04.2026 г.

Председатель цикловой комиссии

М.А. Кучеренко

Разработчик: Оболенская Е.Г., Ипатов С.В., методисты СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление организационно-аналитической деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление профилактической деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Осуществление организационно-аналитической деятельности
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	<p>проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</p> <p>проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской 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>
уметь	<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</p>

	<p>здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.</p>
знать	<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 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>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **251**

на освоение МДК – **161** часа, в том числе самостоятельная работа 27 часов

Практика учебная **36 часов**

Практика производственная **36 часов**

Экзамен по ПМ.01 **18** часов, в том числе на самостоятельную работу по подготовке к экзамену 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, академические часы.												
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем											Сам.работа	
			Всего	Обучение по МДК						Практика		Консультации к экзамену по ПМ	Экзамен по ПМ	В период обучения по МДК	Подготовка к экзаменам
				В том числе						учебная	производственная				
				теоретические занятия	практические занятия	курсовые работы	консультации		Экзамен по МДК						
к курсовым	к экзамену по МДК														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОК01-09 ПК6.1.-6.7	МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	161	134	44	90									27	
ОК01-09 ПК6.1.-6.7	Учебная практика	36	36							36					
ОК01-09 ПК6.1.-6.7	Производственная практика	36	36								36				
ОК01-09 ПК6.1.-6.7	Экзамен по ПМ.06	18	16									4	12		2
ВСЕГО		251	222	44	90					36	36	6	24	27	2

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел Проведение организационно-аналитической деятельности		
МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		
Тема 1.1 Организация профессиональной деятельности фельдшера	<p>Содержание</p> <p>Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации.</p> <p>Виды медицинской помощи.</p> <p>Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению.</p> <p>Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.</p> <p>Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство.</p> <p>Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности.</p> <p>Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.</p> <p>Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.</p> <p>Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении.</p> <p>Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.</p>	6
	Практическое занятие 1 Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП	6
Тема 1.2 Основы современного менеджмента	<p>Содержание</p> <p>Сущность и содержание понятия менеджмент.</p> <p>Специфика управленческого труда.</p> <p>Основные подходы к управлению. Технология менеджмента. Основные функции управления.</p> <p>Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации.</p> <p>Процесс коммуникаций и его роль в управлении.</p>	4

	<p>Принятие решений. Виды управленческих решений. Конфликты. Способы разрешения конфликтов. Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера</p>	
	Практическое занятие 2 Решение управленческих задач в симулированных условиях	6
Тема 1.3 Анализ медико-статистических показателей	Содержание	
	<p>Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Основные показатели инфекционной заболеваемости. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров. Показатели качества диспансеризации населения. Методика Определения и анализа показателей инвалидности.</p>	8
	Практическое занятие 3 Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.	6
Тема 1.4 Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	Содержание	
	<p>Качество медицинской помощи, его компоненты. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	8

	Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	
	Практическое занятие 4 Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.	12
Тема 1.5 Учетно-отчетная медицинская документация.	Содержание	
	Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа	4
	Практическое занятие 5 Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.	12
Тема 1.6 Делопроизводство	Содержание	
	Общие принципы делопроизводства. Нормативные требования к организации делопроизводства. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки.	6
	Практическое занятие 6 Оформление деловых писем, справок и других документов.	6
Тема 1.7 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений. Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов.	2

	Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	
	Практическое занятие 7 Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	6
	Практическое занятие 8 Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	6
	Практическое занятие 9 работы в информационных системах в сфере здравоохранения	6
Тема 1.8 Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	Содержание	
	Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. Понятие структурированного представления информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами данных. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access.. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении Справочные правовые и экспертные системы.	4
	Практическое занятие 10 Осуществление электронного документооборота.	12
	Практическое занятие 11 Работа с базами данных.	12
Дифференцированный зачет		2
ИТОГО по МДК.06.01 во взаимодействии с преподавателем		134/3,72
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям: работа с учебной литературой, конспектом, подготовка информационных сообщений		27
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения		36

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях<ul style="list-style-type: none">форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условияхформа 030/у Контрольная карта диспансерного наблюденияформа 063/у Карта профилактических прививокформа 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условияхформа 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозовформа 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививкуформа 060/у Журнал учета инфекционных заболеванийформа 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособностилисток нетрудоспособностиформа 112/у История развития ребенкаформа 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницыформа 063/у Карта профилактических прививокжурнал инструктажа на рабочем месте3. Участие в планировании деятельности ФАП4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора7. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ:<ul style="list-style-type: none">поиск нормативно-правовой документациипоиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера8. Создание и редакция документов в Word, Excel9. Выполнение работ с базами данных10. Расчет основных демографических показателей11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности. | |
|--|--|

<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения форма 063/у Карта профилактических прививок форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности листок нетрудоспособности форма 112/у История развития ребенка форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте 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: поиск нормативно-правовой документации поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера 8. Создание и редакция документов в Word, Excel 9. Выполнение работ с базами данных 10. Расчет основных демографических показателей 11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения <p>Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	
Консультации к экзамену по ПМ.06	4
Экзамен по ПМ.06	12

Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по ПМ.06	2
ВСЕГО по ПМ.06.	251/6,97

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме 179 часов.

Учебной практики -36 часов, Производственной практики -36 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.

3.1. Для реализации программы профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности предусмотрен Кабинет организации профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

- стол -1шт.;
 - кресло-1шт.;
 - тумба-2шт.;
 - компьютер в сборе-1шт.;
- лицензионное программное обеспечение: Microsoft Word, Excel, Power point, Outlook 2010, Adobe Reader X, Kaspersky Endpoint Security 10, Google Chrome, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет».

рабочие места обучающихся:

- ученические столы-16шт.;
- стулья-32шт.;
- стеллажи закрытые-3шт.;
- доска учебная комбинированная-1шт.;
- технические средства обучения: аудиовизуальные средства для презентаций (телевизор на стойке)-1 шт..

медицинская мебель, оборудование и приборы:

- шкаф медицинский двухдверный 1 шт.;
 - аптечка первой помощи работникам 1 шт.
 - ножницы для бумаги 3 шт.
 - уборочный инвентарь;
 - урна металлическая с педалью 3 шт.
 - контейнеры для дезинфицирующих средств 5 шт.;
 - пакеты для сбора и хранения медицинских отходов классов А (70*110см, 120 л.(упак. 50 шт.)) и Б 330*600мм, 10 л.(упак. 100 шт.) .
- манекены (или фантомы или тренажеры) для отработки практических манипуляций 1 шт;

перечень расходных материалов, дезинфицирующих средств:

- антисептики;
- жидкое мыло;
- маски медицинские;
- медицинские перчатки;

перечень медицинской документации:

- 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.

Оснащенные базы практики:

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научно-исследовательский институт акушерства, гинекологии и репродуктологии имени Д.О. Отта»: Санкт-Петербург, Менделеевская линия дом 3 литер А., Кабинет «Профессионального ухода.Терапии.Организации профессиональной деятельности»:

- кровать медицинская функциональная;
- столы манипуляционные;
- каталка;
- кушетка медицинская;
- столик передвижной манипуляционный;
- 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;
- весы медицинские;
- электрокардиограф;
- спирометр (пикфлоуметр);
- пульсоксиметр;
- системы для внутривенного капельного вливания;
- шприцы;
- штативы для внутривенного капельного вливания;
- штативы для пробирок;
- тонометры;
- фонендоскопы;
- мензурки;
- пипетки;
- зонды;
- катетеры;
- поильники;
- судно подкладное;
- мочеприемники;
- калоприемники;
- пузыри для льда;
- грелки;
- ножницы;
- пинцет;
- жгут;

термометры;
контейнеры для дезинфицирующих средств разные;
мешки для сбора опасных медицинских отходов классов А и Б.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Основная литература

Организационно-аналитическая деятельность : учебник / С. И. Двойников [и др.] ; под ред. С. И. Двойникова. — 2-е изд. , перераб. и доп. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <https://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Двойников С. И. Справочник главной медицинской сестры / под ред. С. И. Двойникова. — 2-е изд. , перераб. и доп. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <https://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Н. М. Агарков, С. Н. Гонтарев, Н. Н. Зубарева, В. Ф. Куликовский, Д. И. Кича. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 560 с. — URL: <http://znanium.com>. — 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.

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-во ЮУГМУ, 2022. — 135 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Климова Ю. Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинских работников : учебник для СПО / Ю. Р. Климова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 100 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

Климова Ю. Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинских работников : учебник для СПО / Ю. Р. Климова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 100 с. — (Среднее профессиональное образование). — 15 экз.

Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — 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, 2026. — 395 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи	– Грамотность расчета и анализа основных медико-статистических показателей в соответствии с установленными методиками	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения лабораторно-практических работ. Решение проблемно-ситуационных задач.
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	– Эффективное выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;	Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы.
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– Осуществление контроля выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил	Дифференцированный зачет по МДК Дифференцированные зачеты по учебной производственной практике Дифференцированный зачет по МДК
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	– Общение с коллективом в соответствии с этическими нормами – Оперативно и эффективно организует деятельность команды для достижения поставленных целей	Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую	– Продуктивное	

<p>документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме, производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>составление плана работы в соответствии с установленными требованиями</p> <ul style="list-style-type: none"> – Грамотность заполнения медицинской документации, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами 	
<p>ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Действенность применения в профессиональной деятельности информационные технологии – Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности 	
<p>ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Плодотворность работы с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности 	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения распознавать задачу, проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует умения анализировать задачу, проблему и выделять их составные части; определять этапы решения; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, проблемы; – демонстрирует умения составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – демонстрирует умения владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; – демонстрирует умения реализовывать составленный план; – демонстрирует умения оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Документы портфолио</p>

	<p>наставника).</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритма выполнения работ в профессиональной области; – демонстрирует знания методов работы в профессиональной области; – оценивает результаты решения задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умения определять необходимые источники информации; – демонстрирует умения планировать процесс поиска; – демонстрирует умения структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умения оценивать и выделять практически значимую информацию; – демонстрирует умения оформлять результаты поиска. – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – грамотно оформляет результаты поиска информации. – демонстрирует умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умения использовать современное 	

	<p>программное обеспечение.</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания программного обеспечения и их применения в профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умения определять применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знания современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования. – демонстрирует умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования – демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умения 	

	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – демонстрирует знания основ проектной деятельности. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – демонстрирует умения проявлять толерантность в рабочем коллективе. – демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений. 	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения значимости своей специальности; – Демонстрирует знания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; конституции РФ 	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. – демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – демонстрирует знания об основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания о 	

	путях обеспечения ресурсосбережения.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения использования физкультурно-оздоровительную деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения в условиях профессиональной деятельности – демонстрирует знания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья в условиях профессиональной деятельности; средства профилактики перенапряжения 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения понимать смысл профессиональных текстов; – демонстрирует умения участвовать в диалогах на профессиональные темы; – демонстрирует умения по составлению профессиональной документации. – демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – демонстрирует знания особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности 	

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы модуля
 ПМ 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p align="center">ЛР 9</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе,</p>	<p align="center">ЛР 11</p>

<p>выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	ЛР 12
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	ЛР 13
<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	ЛР 14
<p>Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами</p>	ЛР 15
<p>Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность</p>	ЛР 16
<p>Соблюдающий нормы медицинской этики, морали, права и профессионального общения</p>	ЛР 17