

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

**ПРИНЯТО**

Заседания цикловой комиссии  
профессионального обучения  
от 09.04.2025  
протокол № 3

Принято с учётом  
согласования с  
организацией  
ФГБНУ «НИИ АГиР  
им. Д.О. ОТТА»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ «АУТСГиП»

\_\_\_\_\_ А.М. Кривоносов

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

**специальности  
31.02.01 Лечебное дело**

**Квалификация: фельдшер**

Санкт-Петербург  
2025 год

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 01 «Осуществление профессионального ухода за пациентом» 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.).

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»  
от 09.04.2025  
протокол № 3

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

### 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</p>	6

		медицинской помощи взрослому населению, назначение, движение, порядок заполнения, хранение.	
Фельдшерско-акушерский пункт	ПК 6.1-ПК 6.7	Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы организации экспертизы временной нетрудоспособности и стойкой утраты трудоспособности. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность фельдшера Изучение функциональных обязанностей фельдшера ФАПа, здравпункта Подготовка рабочего места под руководством фельдшера Обсуждение с заведующим фельдшерско-акушерского пункта планов организации работы. Знакомство с особенностями лекарственного обеспечения сельского населения Знакомство с документами по охране труда и технике безопасности на рабочем месте Знакомство с паспортом фельдшерского участка Знакомство с порядком организации предварительных и периодических медицинских осмотров. Изучение порядка осуществления фельдшером экспертизы временной нетрудоспособности. Оформление листка нетрудоспособности (сроки, условия и порядок). Знакомство с особенностями ведения документов по охране труда и технике безопасности. Знакомство с порядком ведения учетно-отчетной документации, оформляемой при оказании медицинской помощи взрослому беременным, родильницам, детям, назначение, движение, порядок заполнения, хранение.	12
Учебный кабинет		Проведение дифференцированного зачета по итогам производственной практики	6
<b>ВСЕГО:</b>			<b>36</b>

### **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 литера 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  
стетоскоп

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 прохождении производственной практики.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Приобретённый практический опыт:</b>  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	<b>Формы контроля обучения:</b>  -наблюдение за работой практиканта на рабочем месте в местах проведения практики;  - оценка результатов выполнения заданий в местах проведения практики руководителем от предприятия;

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль ведения дневника практики;</li> <li>- сдача дифференцированного отчета;</li> <li>- проверка усвоения практических умений согласно алгоритму</li> <li>- выполнение индивидуального задания на фантоме.</li> <li>- решение проблемно-ситуационных задач.</li> </ul>
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <p>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.</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 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.

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 информационные системы и	Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии			

информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе	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. \_\_\_\_\_

**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	6		

	документации фельдшером при оказании медицинской помощи беременным, родильницам и детям			
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>		

Студент(-ка):

\_\_\_\_\_

*Ф. И. О.*

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики \_\_\_\_\_

---

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

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

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

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

Должность

---

подпись

Ф.И.О.