

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Троицкий медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Троицкий медицинский колледж»  
Н.В. Строчкова  
2023 года



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ОПБ Профессиональный блок**  
**ПЦ.00 Профессиональный цикл**  
**ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической**  
**деятельности**

специальности 31.02.01 Лечебное дело  
программа подготовки специалистов среднего звена среднего  
профессионального образования углубленной подготовки

г.Троицк, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учётом требований:

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело;

Примерной рабочей программы ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности;

Программа воспитания ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж».

Составители:

Преподаватели ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж»: Корчемкина Ольга Викторовна, заместитель директора по производственной практике; Мазунин Святослав Сергеевич, преподаватель, без категории.

Преподаватели-совместители:

ГБУЗ «Областная больница г. Троицк»: Шестакова Юлия Владимировна, заведующий терапевтическим отделением (поликлиника), Вавилина Ольга Сергеевна, фельдшер участковый поликлиники

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>стр.</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>

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

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь теоретические знания о проведении организационно-аналитической деятельности.

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

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	<b>Осуществление организационно-аналитической деятельности</b>
<b>ПК 6.1.</b>	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
<b>ПК 6.2.</b>	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
<b>ПК 6.3.</b>	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;
<b>ПК 6.4.</b>	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
<b>ПК 6.5.</b>	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме;
<b>ПК 6.6.</b>	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;

<b>ПК 6.7.</b>	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 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 180**

в том числе в форме практической подготовки **126.**

Из них на освоение МДК **128**

Лабораторно практические **90**

на практику, в том числе учебную **36**

и производственную - **0**

Промежуточная аттестация –экзамен - **16 часов**

**2. Структура и содержание профессионального модуля**  
**2.1. Структура профессионального модуля**

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	Лаборат. и практ. занятия	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5. ПК 6.6. ПК 6.7. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09	<b>Раздел 1.</b> Проведение организационно-аналитической деятельности	<b>180</b>	<b>126</b>	<b>128</b>	90			<b>16</b>	<b>36</b>	
	Производственная практика, часов	-								
	Промежуточная аттестация	<b>16</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>180</b>	<b>126</b>	<b>128</b>	90			<b>16</b>	<b>36</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

<p>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), дисциплинарных курсов (МДК)</p> <p><b>1</b></p>	<p>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</p>	<p>Объем в часах</p>
<p><b>1</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>3</b></p>
<p><b>Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности</b></p>		<p><b>180/126</b></p>
<p><b>МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>128/90</b></p>
<p><b>Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера</b></p>	<p>1. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации.</p> <p>2. Виды медицинской помощи.</p> <p>3. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению.</p> <p>4. Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.</p> <p>5. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство.</p> <p>6. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности.</p> <p>7. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>8. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.</p> <p>9. Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.</p> <p>10. Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении.</p> <p>11. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.</p>	<p><b>2</b></p>



	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занатие №1</b></p> <p>1. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП</p>	<p><b>6</b></p>
<p><b>Тема 1.2. Основы современного менеджмента</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Сущность и содержание понятия менеджмент.  2. Специфика управленческого труда.  3. Основные подходы к управлению. Технологии менеджмента. Основные функции управления.  4. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации.  5. Процесс коммуникаций и его роль в управлении.  6. Принятие решений. Виды управленческих решений.  7. Конфликты. Способы разрешения конфликтов.  8. Этические аспекты деятельности фельдшера.  9. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера</p>	<p><b>10</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>6</b></p>
<p><b>Тема 1.3. Анализ медико-статистических показателей</b></p>	<p><b>Практическое занатие №2</b></p> <p>1.Решение управленческих задач</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения.  2. Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях.  3. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине.  4. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.  5. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья.  6. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения.  7. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости.  8. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности.  9. Основные показатели инфекционной заболеваемости.</p>	<p><b>6</b></p> <p><b>14</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	<p>10. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности.  11. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров.  12. Показатели качества диспансеризации населения.  13. Методика Определения и анализа показателей инвалидности.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занатие №3</b></p> <p>1. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.</p>	<p><b>6</b></p>
<p><b>Тема 1.4. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Качество медицинской помощи, его компоненты.  2. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.  3. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.  4. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.  5. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.  6. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие №4</b></p> <p>1. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.</p> <p><b>Практическое занятие №5</b></p> <p>1. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.</p>	<p><b>20</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>12</b></p> <p>6</p> <p>6</p>
<p><b>Тема 1.5. Учетно-отчетная</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>16</b></p>

<b>медицинская документация</b>	<p>1. Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</p> <p>2. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления.</p> <p>3. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи.</p> <p>4. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;</p> <p>5. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа</p> <p>6. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа</p>	2
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие №6</b></p> <p>1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.</p> <p><b>Практическое занятие №7</b></p> <p>1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.</p>	12
	<p><b>Тема 1.6. Делопроизводство</b></p> <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Общие принципы делопроизводства.</p> <p>2. Нормативные требования к организации делопроизводства.</p> <p>3. Виды и уровни документов в медицинской организации.</p> <p>4. Организация делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта.</p> <p>5. Правила ведения деловой переписки.</p>	6
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие №8</b></p> <p>1. Оформление деловых писем, справок и других документов.</p>	6
<b>Тема 1.7. Информационно-</b>	<p><b>Содержание</b></p>	20

<p><b>коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера</b></p>	<p>1. Телекоммуникационные технологии в медицине.  2. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  3. Представление о контекстном поиске.  4. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды.  5. Логические связи и выражения.  6. Поиск методом исключений.  7. Поискковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы.  8. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем.  9. Правильное формирование запросов.  10. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.</p>	<p>2</p>
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	<p><b>18</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №9</b>  1. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.</p>	<p>6</p>
	<p><b>Практическое занятие №10</b>  1. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.</p>	<p>6</p>
	<p><b>Практическое занятие №11</b>  1. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения</p>	<p>6</p>
<p><b>Тема 1.8. Организация</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>28</b></p>

<p><b>электронного документооборота.</b>  <b>Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.</b></p>	<p>1. Понятие электронного документооборота.  2. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму.  3. Офисное программное обеспечение.  4. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов.  5. Электронная почта, принципы ее организации и работы.  6. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat.  7. Регистрация почтовых аккаунтов.  8. Распространенные почтовые службы сети Интернет.  9. Правила ведения переписки с использованием электронной почты.  10. Меры предосторожности при работе с электронной почтой.  11. Понятие структурированного представления информации.  12. Цели, задачи и принципы структуризации информации.  13. Понятие базы данных и систем управления базами данных.  14. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access..  15. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении  16. Справочные правовые и экспертные системы.</p>	2
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	24
	<p><b>Практическое занятие №12</b></p> <p>1. Осуществление электронного документооборота.</p>	6
	<p><b>Практическое занятие №13</b></p> <p>1. Осуществление электронного документооборота.</p>	6
	<p><b>Практическое занятие №14</b></p> <p>1. Работа с базами данных.</p>	6
	<p><b>Практическое занятие №15</b></p> <p>1. Работа с базами данных.</p>	6
	<p><b>Учебная практика раздела 1</b></p>	36
	<p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка:  составление характеристики участка  составление характеристики прикрепленного населения  оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения</p>	6

<p>2. Оформление учтно-отчетной документации</p> <p>форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях</p> <p>форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения</p> <p>форма 063/у Карта профилактических прививок</p> <p>форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях</p> <p>форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов</p> <p>форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку</p> <p>форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний</p> <p>форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>форма 112/у История развития ребенка</p> <p>форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы</p> <p>форма 063/у Карта профилактических прививок</p> <p>журнал инструктажа на рабочем месте</p>		6
<p>3. Участие в планировании деятельности ФАП</p>		6
<p>4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)</p>		6
<p>5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации</p>		6
<p>6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора</p>		6
<p>7. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ:</p> <p>поиск нормативно-правовой документации</p> <p>поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера</p>		6
<p>8. Создание и редакция документов в Word, Excel</p>		6
<p>9. Выполнение работ с базами данных</p>		6
<p>7. Расчет основных демографических показателей</p>		6
<p>8. Расчет основных показателей состояния здоровья населения</p>		6
<p>9. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p>		6
<p><b>Всего:</b></p>		<b>180</b>
<p>в т. ч.</p>		<b>38</b>
<p><b>теоретическое обучение</b></p>		<b>90</b>
<p><b>практические занятия</b></p>		<b>36</b>
<p><b>УП</b></p>		<b>0</b>
<p><b>ПП</b></p>		<b>16</b>
<p><b>промежуточная аттестация</b></p>		<b>16</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет организации профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов и преподавателя

Доска классная

Технические средства обучения: телевизор

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Двойников, С. И. Организационно-аналитическая деятельность : учебник / Двойников С. И. [и др. ] - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5027-7. - Текст :: непосредственный

2. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : непосредственный

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5918-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации Федеральный закон № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года [Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года, Одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года]. – URL: <https://base.garant.ru/12191967/> Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

2. Российская Федерация. Законы. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999 [Принят Государственной Думой 12 марта 1999 года, Одобрен Советом Федерации 17 марта 1999 года ]. – URL: <https://base.garant.ru/12115118/> - Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

3. Российская Федерация. Законы. Об иммунопрофилактике инфекционных болезней Федеральный закон № 157-ФЗ от 17.09.1998 [Принят Государственной Думой 17 июля 1998 года, Одобрен Советом Федерации 4 сентября 1998 года]. – URL: <https://base.garant.ru/12113020/> - Режим доступа : ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал: [сайт]. – Текст: электронный

4. О Стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года : Указ Президента Российской Федерации от 6 июня 2019 г. N 254 – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72164534/> Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

5. Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств, форм информированного добровольного

согласия на медицинское вмешательство и форм отказа от медицинского вмешательства 6  
Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.12.2012 N 1177н - URL:  
<https://base.garant.ru/70407654/> - Режим доступа : ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой  
портал: [сайт]. – Текст: электронный



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи, ОК.01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК.02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК.04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК.05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса</p> <p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p>

<p>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.</p>		
<p>ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, 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.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике  Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю  Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p>

<p>клиентами.  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.</p>		
<p>ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала,  ОК.01  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК.02  Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные</p>	<p>Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса  Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях  Экспертное наблюдение выполнения практических работ  Дифференцированный зачет по учебной практике    Дифференцированный зачет по производственной практике  Экзамен по профессиональному модулю    Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p>

<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 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.</p>		
<p>ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде, ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами Организует деятельность команды для достижения поставленных целей</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по</p>

<p>применительно к различным контекстам; ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 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.</p>		<p>учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую</p>	<p>Составляет план работы в соответствии с</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного</p>

<p>документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме, ОК.01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК.02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК.04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК.05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК.07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого</p>	<p>установленными требованиями</p> <p>Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами</p>	<p>опроса</p> <p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
---	---	--

<p>производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе, 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.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Применяет профессиональной деятельности информационные технологии Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике  Дифференцированный зачет по производственной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося  Экзамен по профессиональному модулю</p>

<p>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.</p>		
<p>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.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с</p>	<p>Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике  Дифференцированный зачет по производственной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося  Экзамен по профессиональному модулю</p>



<p>         коллегами,          руководством,          клиентами.          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.       </p>		
---	--	--

**Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу  
 ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
 специальность: 31.02.01 Лечебное дело

№	Раздел, тема	Содержание, вносимых изменений/дополнений	Основания для внесения изменений/дополнений	Место рассмотрения
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.
				Заседание ЦМК Протокол № ____ от ____ 20__ г.

## **ПОЯСНЕНИЕ**

Образовательная программа среднего профессионального образования ежегодно обновляется образовательной организацией с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы

*(согласно п.17, Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»).*

### **ОФОРМЛЕНИЕ ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

Лист изменений и дополнений заполняется тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения ФГОС или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;

Все изменения вносятся в печатные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Ответственность за актуализацию рабочих программ возлагается на преподавателя.

Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК при утверждении РП и КТП.

Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ несет председатель ЦМК.

Изменения фиксируются (оформляются) на Листе внесения изменений и дополнений.