

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 13:54:10
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
_____ Е.В. Коновалова
«15» июня 2023 г.

Медицинский колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю

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

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

Специальность

_____ **31.02.01 Лечебное дело** _____

Форма обучения

_____ **очная** _____

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Министерством Просвещения Российской Федерации Приказ от 04 июля 2022 г. № 526.

Авторы программы:

Миколенко Лариса Геннадьевна, преподаватель

Согласование

программы учебной практики, содержания, планируемых результатов, заданий на практику, процедуры оценки результатов практики, оценочного материала

Внештатный эксперт/ работодатель	Дата согласования	Ф.И.О., подпись
Заместитель главного врача по работе со средним персоналом БУ «Сургутская городская клиническая поликлиника №2»	27.04.2023	Савкина А.А. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании МО специальности «Лечебное дело» «27» апреля 2023 года, протокол № 2

Председатель МО _____ преподаватель Кравченко Т.Э.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета медицинского колледжа «18» мая 2023 года, протокол № 5

Директор _____ к.м.н., доцент Бубович Е.В.

Руководитель УПП _____ Гамза А.А.

«18» мая 2023 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения программы
2. Цели
3. Задачи
4. Формы проведения практики
5. Место учебной практики в структуре ППССЗ
6. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики
7. Структура и содержание учебной практики
 - 7.1. Тематический план практики
 - 7.2. Содержание практики
8. Задание на учебную практику
9. Формы отчетности обучающихся по практике
10. Оценочные средства для проведения аттестации обучающихся по практике
 - 10.1. Процедура оценки результатов учебной практики
 - 10.2. Оценочный материал
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 11.1. Рекомендуемая литература
 - 11.2. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении учебной практики
12. Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
13. Приложения

Список используемых сокращений:

ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего
СПО	профессионального образования
ППССЗ	программа подготовки специалистов среднего звена
ОПОП	основная профессиональная образовательная программа среднего
СПО	профессионального образования
СПО	среднее профессиональное образование
ПМ	профессиональный модуль
ПК	профессиональная компетенция
ОК	общая компетенция
МДК	междисциплинарный курс
МО	методическое объединение
УМС	учебно-методический совет
ВПД	вид профессиональной деятельности
УП	учебная практика
ПП	производственная практика
У	умения
ПО	практический опыт
З	знания

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля «Осуществление организационно-аналитической деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена образовательной программы (основной образовательной программы) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующего практического опыта, знаний и умений, достижения личностных результатов:

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.

умения:

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

знания:

- медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;
- нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;

- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- принципы делового общения в коллективе;
- способы управления конфликтами;
- этические аспекты деятельности медицинского работника;
- порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;
- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, псих активных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.	ЛР 13
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.	ЛР 14
Демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применяющий стандарты антикоррупционного поведения.	ЛР 19

2. ЦЕЛИ

- формирование у студентов практических умений;
- приобретение обучающимися первоначального практического опыта, по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3. ЗАДАЧИ

- сформировать умение и практический опыт проведения анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- сформировать умение и практический опыт проведения работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- сформировать умение и практический опыт осуществления контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- сформировать умение и практический опыт организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- сформировать умение и практический опыт ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- сформировать умение и практический опыт составления плана работы и отчета о своей работе;
- сформировать умение и практический опыт осуществления учета населения фельдшерского участка;
- сформировать умение и практический опыт применения информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- сформировать умение и практический опыт формирования паспорта фельдшерского участка;
- сформировать умение и практический опыт использования в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится рассредоточено путем чередования с теоретическими занятиями по неделям (дням) при условии обеспечения связи между содержанием УП и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по ВПД.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся под непосредственным руководством преподавателя профессионального модуля в учебных аудиториях и мастерских колледжа, а также в профильных организациях на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Предлагаемая рабочая программа УП является частью программы профессионального модуля «Осуществление организационно-аналитической деятельности» проводится в период освоения МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

К УП допускаются обучающиеся, освоившие программу теоретических и практических занятий по отдельным темам МДК.

Перед выходом на УП обучающийся должен **знать:**

- медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;
- нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

- критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- принципы делового общения в коллективе;
- способы управления конфликтами;
- этические аспекты деятельности медицинского работника;
- порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;
- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практический опыт, умения:

Наименование	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПО: проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения	- осуществление анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения	Текущий контроль: наблюдение и оценка формирования умений и первичного практического опыта при решении ситуационных задач и выполнении манипуляций Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
ПО: проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	- осуществление работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	
ПО: осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- проведение контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	
ПО: организации рациональной	- проведение работ организации рациональной деятельности	

деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	
ПО: ведение медицинской документации, в том числе в электронном виде	- осуществление ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде	
ПО: составление плана работы и отчета о своей работе	- осуществление составления плана работы и отчета о своей работе	
ПО: осуществление учета населения фельдшерского участка	- проведение учета населения фельдшерского участка	
ПО: формирование паспорта фельдшерского участка	- осуществление формирование паспорта фельдшерского участка	
ПО: применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	- осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
ПО: использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	- осуществление работы с персональными данными пациентов и сведениями, составляющих врачебную тайну	
У: проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения	- осуществление анализа медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения	
У: проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	- осуществление мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	
У: координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения	- осуществление координирования деятельности и контроля выполнения должностных обязанностей находящимися в	

должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом	распоряжении медицинским персоналом	
У: рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде	- осуществление организации деятельности персонала и соблюдения этических и психологических аспектов работы в команде	
У: составлять план работы и отчет о своей работе	- проведение составления плана работы и отчета о своей работе	
У: заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа	
У: формировать паспорт фельдшерского участка	- осуществление формирования паспорта фельдшерского участка	
У: проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка	- осуществление учета прикрепленного населения фельдшерского участка	
У: применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	- осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
У: использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну	- осуществление работы с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну	

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП

7.1. Тематический план

Коды ОК, ПК	Наименование разделов, МДК	Количество часов	Курс, семестр	Форма контроля
1	2	3	4	5

ОК 01,02,03, 04,05,07, 09 ПК 6.1- 6.7 ЛР 1,3,6,7,9, 13,14,19	МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36 ч.	3 курс, 6 семестр	Дифференцированный зачет ПМ 06 «Осуществление организационно- аналитической деятельности»
	Всего часов	36 ч.		

7.2. Содержание практики

№ заня тия	Тема	Место проведения	Содержание УП Виды работ (манипуляции)	Объем часов
1	2	3	4	5
1.1	Организация профессиональной деятельности фельдшера Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности Учетно-отчетная медицинская документация	Кабинет доклинической практики	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	24 ч.

			<ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>3. Участие в планировании деятельности ФАП</p> <p>4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)</p> <p>5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации</p> <p>6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора</p> <p>7. Расчет основных демографических показателей</p> <p>8. Расчет основных показателей состояния здоровья населения. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.2	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы	Кабинет доклинической практики	1. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: – поиск нормативно-правовой документации – поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера 2. Создание и редакция документов в Word, Excel 3. Выполнение работ с базами данных Дифференцированный зачет ПМ 06 «Осуществление организационно-аналитической деятельности»	12 ч.
Итого часов				36 ч.

8. ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

- Оформить Дневник практики;
- Провести анализ основных показателей заболеваемости населения;
- Составление плана работы кабинета фельдшера (школы, детского сада, фаяпа).

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

- Дневник практики;
- План работы кабинета фельдшера;
- Анализ показателей заболеваемости.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

10.1 Процедура оценки результатов учебной практики

В рамках освоения основного ВПД «Осуществление организационно-аналитической деятельности» для оценки контроля результатов практики, проводится экспертиза формирования **первоначального практического опыта**:

- 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.

умений:

- 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.

Оценка результатов прохождения УП по ПМ 06 проводится в форме **дифференцированного зачета** в последний день практики в учебных аудиториях и мастерских колледжа в присутствии всех преподавателей профессионального модуля.

При выставлении оценки учитывается:

- посещаемости учебной практики;
- наличие оценок по пройденным темам учебной практики;
- выполнения заданий по учебной практике;
- выполнение практических навыков (выполнение манипуляций).

10.2 Оценочный материал

Перечень манипуляций для оценки УП

1. Оформить заявление, докладную, служебную записку, служебное письмо.
2. Поиск нормативно-правовой документации в сети ИНТЕРНЕТ.
3. Создание и редакция документов в Word, Excel.
4. Расчет основных демографических показателей.
5. Расчет основных показателей состояния здоровья населения.
6. Оформление листа нетрудоспособности, в том числе в электронном виде.
7. Проведение экспертизы временной нетрудоспособности.
8. Оформление документов по результатам экспертизы.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Рекомендуемая литература

3.2.1. Рекомендуемая литература				
Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для использования в образовательных учреждениях,	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 191 с.	80

		реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей области образования "Здравоохранение и медицинские науки" по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"		
2	С. И. Двойников [и др.]	Организационно-аналитическая деятельность : учебник / под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с.	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html
3	Столяров, С. А.	Экономика и управление в здравоохранении : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — (Профессиональное образование).	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с.	https://urait.ru/bcode/517877
4	Омельченко В.П.	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей "Здравоохранение" по учебным дисциплинам "Информатика", "Информационные технологии в профессиональной деятельности" / В. П. Омельченко, А. А. Демидова ; М-во образования и науки РФ. - 412 с. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей).	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020	151

Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Акопов, Вил Иванович	Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся в	Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. -332 с.	25

		медицинских училищах и колледжах / В. И. Акопов.- Издание 3-е. - (Среднее медицинское образование)		
2	Медик, В. А.	Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Медик В.А. ; Лисицин В.И.	Москва: Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа", 2022. - 496 с.	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html
3		Здравоохранение Российской Федерации: научно-практический журнал / учредител: Министерство здравоохранения Российской Федерации	Москва: Медицина	Электронное издание
4		Гигиена и санитария: научно-практический журнал Государственно-эпидемиологического надзора России / Министерство здравоохранения РФ	М.: Медицина	1
5		Общественное здоровье и здравоохранение: научно-практический журнал	Казань: Редакция журнала "Общественное здоровье и здравоохранение"	1
6		Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины / учредители: Учреждение РАМН, Национальный НИИ общественного здоровья РАМН, ФГУ «Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения Минздрава России [Текст]	М.: Медицина	1
Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Усольцева Е.Г. и др.	Методические рекомендации для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы: методическое пособие для студентов / Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного	Сургут: Сургутский государственный университет, 2020	https://elib.surgu.ru/local/umr/1023

		округа - Югры "Сургутский государственный университет", Медицинский колледж.		
2	сост. Л. Г. Миколенко	Памятка для студента: методическое рекомендации по подготовке самостоятельных работ. ПМ "Организационно - аналитическая деятельность", МДК "Организация профессиональной деятельности". Раздел "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" / Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский медицинский колледж" ; автор-составитель: Миколенко Л. Г.	Сургут: БУ "Сургутский медицинский колледж", 2015. – 32 с.	142
	составитель: Л. Г. Миколенко.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, БУ ВО "Сургутский государственный университет", Медицинский колледж	Сургут : Издательский центр СурГУ, 2021. 79 с.	20

3.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Министерство здравоохранения Российской Федерации https://www.rosminzdrav.ru/
2	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - https://www.rospotrebnadzor.ru/
3	ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора- https://fcgie.ru/
4	ФБУЗ «Информационно-методический центр «Экспертиза» Роспотребнадзора - http://www.crc.ru/
5	ФГБУ «Центральный научно-исследовательский институт организации и информатизации здравоохранения» Министерства здравоохранения РФ - https://mednet.ru/
8	Русский медицинский сервер - http://www.rusmedserv.com/
9	Вся медицина в Интернет! - http://www.medlinks.ru/
10	Медицинский агент - http://medagent.ru/
11	Медицина для Вас - https://www.medlux.ru/
12	Medinfo.ru - http://www.medinfo.ru/

3.2.3 Перечень программного обеспечения

1.	Microsoft Office
2.	Microsoft Word, Microsoft Excel
3.	Power Point, Access
3.2.4 Перечень информационных справочных систем	
1.	Справочно-правовая система Консультант плюс
2.	Информационно-правовой портал Гарант.ру

11.2. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении УП.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов и следующее оснащение.

Кабинет организации профессиональной деятельности

для дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки

Количество посадочных мест- 25

Кабинет оснащен учебной мебелью, инструктивно-нормативной, учебно-программной, учебно-методической документацией, техническими средствами обучения: ноутбук, ЖК телевизор.

Кабинет информатики

для дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, практических занятий

Количество посадочных мест - 16

Кабинет оснащен учебной мебелью, инструктивно-нормативной, учебно-программной, учебно-методической документацией, техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, персональные компьютеры 12шт, объединенные в локальную сеть; звукотехническая аппаратура; принтер; сканер; мультимедиа проектор; лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

(Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности).

12.1. Прохождение практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов осуществляется по АООП СПО на основании заявления обучающегося.

12.2. Виды деятельности обязательные для выполнения практики корректируются с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц. Прохождение практики лиц с ОВЗ может быть организовано совместно с другими обучающимися, в отдельных группах, индивидуально (по личному заявлению).

12.3. Целью практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов является:

- создание дополнительной мотивации для успешного освоения образовательной программы;
- обеспечение интеграции в профессиональное сообщество;
- овладение своей профессиональной деятельностью на месте возможного трудоустройства с функционально-ориентированной подготовкой к выполняемым в будущем задач;
- приобретение опыта самостоятельной трудовой деятельности при социальной интеграции в профессиональной среде;
- закрепление полученных теоретических знаний и применение их в трудовой деятельности;
- индивидуальный подбор и обустройство рабочего места для последующего трудоустройства и занятости на постоянной основе после окончания образовательной организации.

12.4. Практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-

ориентированного подхода.

12.5. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда. При необходимости для прохождения практики инвалидов создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

12.6. Обучающиеся данной категории проходят практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

12.7. Программа практики может быть полностью индивидуализирована (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

12.8. Во время проведения текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости по практике разрешаются присутствие и помощь ассистентов (тьюторов, сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

12.9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводится в следующих формах: устно, письменно, аудиовоспроизведение, электронно, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»
Медицинский колледж**

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(ФИО)
обучающегося (ейся) группы _____ специальности 31.02.01 Лечебное дело

ПМ 06 «Осуществление организационно-аналитической деятельности»
МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в
распоряжении медицинского персонала

Место прохождения практики: _____

Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель: _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дневник учебной практики ПМ 06 «Осуществление организационно-аналитической деятельности», МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала предназначен для обучающихся медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет», позволит закрепить навыки работы с учетно-отчетной документацией.

Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение теоретических знаний в процессе учебных занятий по МДК.06.01 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»:

- медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;
- нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- принципы делового общения в коллективе;
- способы управления конфликтами;
- этические аспекты деятельности медицинского работника;
- порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;
- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

Учебная практика направлена на формирование умений и первоначального практического опыта.

Под руководством преподавателя обучающиеся выполняют все виды работ, предусмотренные программой практики. Преподаватель учебной практики ежедневно выставляет в дневник оценки.

К зачету по учебной практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы и предоставившие полный пакет учетно-отчетной документации. При выставлении оценки за учебную практику учитываются результаты экспертизы овладения обучающимися умениями и практическим опытом, грамотность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник (формат А4, двусторонняя печать) ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно, на каждый день отводится отдельная страница, обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять: что было проделано самостоятельно. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет методические материалы, подтверждающие практический опыт: образцы оформления медицинской документации,

текст беседы о гигиене, здоровом образе жизни, учебную историю болезни в соответствии с заданием практики. Оформление дневника практики ежедневно контролируется преподавателем с выставлением оценки. При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка, подпись преподавателя» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

КАРТОЧКА ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику)

Фамилия Имя Отчество _____

Год рождения _____

Специальность _____

1. Вводный инструктаж

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., подпись инструктируемого	Место печати образовательной организации

2. Вводный инструктаж в медицинской организации

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., подпись инструктируемого	Место печати организации

3. Инструктаж на рабочем месте

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., подпись инструктируемого

