

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 13.06.2024 12:12:40
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

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

Медицинский колледж

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
_____ Е.В.Коновалова
«16» июня 2022 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ 06. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность	<u>31.02.01 Лечебное дело</u>
Программа подготовки	<u>углубленная</u>
Форма обучения	<u>очная</u>

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Авторы программы:

Миколенко Л.Г. - преподаватель

Программа учебной практики, содержание, планируемые результаты, задания на практику, процедура оценки результатов учебной практики, оценочный материал рассмотрены на заседании МО специальности «Лечебное дело»

«07» апреля 2022 года, протокол № 2

Председатель МО _____/Кравченко Т.Э.

Программа учебной практики, содержание, планируемые результаты, задания на практику, процедура оценки результатов учебной практики, оценочный материал рассмотрены на заседании учебно-методического совета

«12» мая 2022 года, протокол № 6

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

Руководитель УПП _____ Гамза А.А.

«12» мая 2022 года

Согласование

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

Полное название организации	Дата согласования	Ф.И.О. подпись руководителя практики Организации
БУ ХМАО – Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 2» МП	22.04.2022г.	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом А.А. Савкина _____

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

Список используемых сокращений:

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ППССЗ	программа подготовки специалистов среднего звена
ОПОП СПО	основная профессиональная образовательная программа среднего 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

Программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01. Лечебное дело, в части освоения основного ВПД Организационно-аналитическая деятельность и соответствующего практического опыта, знаний и умений:

практический опыт:

- работы с нормативно-правовыми документами;
- работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;
- работы в команде;
- ведения медицинской документации;

уметь:

- организовывать рабочее место;
- рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде;
- анализировать эффективность своей деятельности;
- внедрять новые формы работы;
- использовать нормативно-правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
- вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;
- применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);
- применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
- участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса;
- применять знания о депозите, управления рисками при депозите, о кредите,
- сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;
- распознавать различные виды финансового мошенничества;
- различать обязательное пенсионное страхование (государственное) и добровольные (дополнительные) пенсионные накопления;
- различать обязательное и добровольное медицинское страхование;
- различать личное и имущественное страхование;
- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты,
- заполнять налоговую декларацию;
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;
- составлять бизнес-план по алгоритму

знать:

- основы современного менеджмента в здравоохранении;
- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;
- основные численные методы решения прикладных задач;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;
- программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;
- компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;
- методы защиты информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- использование компьютерных технологий в здравоохранении;
- демографические проблемы Российской Федерации, региона;
- состояние здоровья населения Российской Федерации;
- значение мониторинга;
- медицинскую статистику;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;
- функциональные обязанности фельдшера и других работников структурного подразделения;
- вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
- основы организации лечебно-профилактической помощи населению;
- принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;
- основные вопросы ценообразования, налогообложения и инвестиционной политики в здравоохранении;
- основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;
- принципы организации медицинского страхования.
- основные элементы банковской системы;
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;
- страхование и его виды;
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);
- структуру семейного бюджета и экономику семьи

2. ЦЕЛИ

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

3. ЗАДАЧИ

- Выработать умение и опыт практической работы по организации собственной деятельности и эффективному общению с пациентом и его окружением с соблюдением принципов профессиональной этики.
- Сформировать умение и опыт практической работы по осуществлению диагностической деятельности в отношении пациентов различных возрастных групп

в условиях учреждения здравоохранения и принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях.

- Сформировать опыт поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- Выработать умения и практический опыт оказания медицинских услуг в пределах своих полномочий с соблюдением правил инфекционной безопасности и безопасной больничной среды.
- Сформировать практический опыт и умения по оформлению медицинской документации (листа первичного осмотра и оценки состояния на фантоме или с участием статиста).
- Сформировать практический опыт организации рабочего места с соблюдением требований охраны труда производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- Сформировать умение работы в команде, эффективно общаться с коллегами.
- Воспитать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

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 ППСЗ по ВПД.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся в кабинетах доклинической практики Колледжа, под непосредственным руководством преподавателя профессионального модуля.

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППСЗ

Предлагаемая рабочая программа УП является частью программы ПМ 06. Д Организационно-аналитическая деятельность проводится в период освоения МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности.

К УП допускаются обучающиеся, освоившие программу теоретических и практических занятий по отдельным темам МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности должны знать:

- основы современного менеджмента в здравоохранении;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;
- основные численные методы решения прикладных задач;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;
- программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;
- компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;
- методы защиты информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- использование компьютерных технологий в здравоохранении;
- демографические проблемы Российской Федерации, региона;
- состояние здоровья населения Российской Федерации;

- значение мониторинга;
- медицинскую статистику;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;
- функциональные обязанности фельдшера и других работников структурного подразделения;
- вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
- основы организации лечебно-профилактической помощи населению;
- принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;
- основные вопросы ценообразования, налогообложения и инвестиционной политики в здравоохранении;
- основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;
- принципы организации медицинского страхования.
- основные элементы банковской системы;
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;
- страхование и его виды;
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);
- структуру семейного бюджета и экономику семьи

Программа УП по ПМ 06. Организационно-аналитическая деятельность является предшествующей перед прохождением ПП.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практический опыт(ПО), умения (У):

Результаты освоенные У и ПО	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
У: организовывать рабочее место;	Организовывает рабочее место в соответствии с правилами эргономики	Текущий контроль: Наблюдение и оценка формирования практического опыта и умений в ходе учебной практики
У: анализировать эффективность своей деятельности;	Проводит полный анализ собственной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение и оценка формирования практического опыта и умений в ходе учебной практики
У: использовать нормативно-правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;	Применяет нормативно-правовую документацию с соответствии направлением деятельности	Текущий контроль: Наблюдение и оценка формирования практического опыта и умений в ходе учебной практики
У: применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);	Эффективно применяет информационные технологии.	Текущий контроль: Наблюдение и оценка формирования практического опыта и умений в ходе учебной практики

У: применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;	Владеет методикой проведения медицинской статистики показателей здоровья и деятельности учреждения	Текущий контроль: Наблюдение и оценка формирования практического опыта и умений в ходе учебной практики
--	--	---

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП

7.1. Тематический план

Коды ОК, ПК	Наименование разделов,МДК	Количество часов по УП	Курс, семестр	Форма контроля
1	2	3	4	5
ОК 1-ОК 13; ПК6.1-ПК6.7	МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности	18	3курс, 6 семестр	зачет
Всего часов		18ч.		

7.2. Содержание практики

№ занятия	Тема	Место проведения	Содержание учебной практики Виды работ (манипуляции)	Объем часов
1	2	3	4	5
Организация практики, инструктаж по охране труда и ТБ				
1,2,3	Справочно-правовые и системы в профессиональной деятельности	Кабинет кабинет информатики	Отработка навыков применения прикладных программ обеспечения в сфере профессиональной деятельности Оформление паспорта фельдшерского участка: – составление характеристики участка – составление характеристики прикрепленного населения – оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения Ведение учетно-отчетной документации – форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения – форма 063/у Карта профилактических прививок – форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях – форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов – форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку	18

			<ul style="list-style-type: none"> – 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 – Составление плана деятельности ФАП – Оформление заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора – Проведение экспертизы временной нетрудоспособности – Оформление листа нетрудоспособности, в том числе в электронном виде 	
			Итого:	18ч.

8. ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

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

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 Организационно-аналитическая деятельность, процессе контроля результатов практики проводится экспертиза формирования:

практического опыта:

- работы с нормативно-правовыми документами;
- работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;
- работы в команде;
- ведения медицинской документации;

умений:

- организовывать рабочее место;
- рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде;
- анализировать эффективность своей деятельности;
- внедрять новые формы работы;

- использовать нормативно-правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
- вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;
- применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);
- применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
- участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса;
- применять знания о депозите, управления рисками при депозите, о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;
- распознавать различные виды финансового мошенничества;
- различать обязательное пенсионное страхование (государственное) и добровольные (дополнительные) пенсионные накопления;
- различать обязательное и добровольное медицинское страхование;
- различать личное и имущественное страхование;
- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;
- составлять бизнес-план по алгоритму

Оценка результатов прохождения учебной практики по ПМ 06 «Организационно-аналитическая деятельность» МДК 06.01 Организация профессиональной деятельности проводится в форме зачета в последний день учебной практики в кабинете доклинической практики (симуляционном кабинете) колледжа.

Зачет по учебной практике выставляется на основании:

- посещаемости учебной практики;
- промежуточных оценок по темам. Если по одной из тем оценка отсутствует или выставлена оценка «неудовлетворительно», то по учебной практике по ПМ 01 выставляется «незачтено». Если обучающийся получает оценки «Отлично», «Хорошо» и «Удовлетворительно», то выставляется по учебной практике ПМ 01 - «Зачтено».

10.2. Перечень манипуляций для контроля УП

№	Наименование манипуляции
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.

10.2. Критерии оценки при выполнении заданий по УП

10.2.1. Критерии оценки демонстрации практических навыков

№ п/п	Критерий	Аспект	Максимальное количество баллов	Оценка преподавателя
1	Коммуникация и межличностные отношения		4	
		Представиться, назвать Ф.И.О. должность	1	
		Идентификация пациента: Ф.И.О, год рождения, свериться с медицинской документацией	1	
		Обращение к пациенту по И.О.	1	
		Информирование о цели и ходе процедуры, получение согласия	1	
2	Подготовка рабочего места		3	
		Оснащение в полном объеме	3	
		Оснащение не полное	1	
3	Выполнения манипуляции согласно алгоритму		20	
		Полное соблюдение выполнения алгоритма манипуляции –	20	
		Нарушение последовательности при выполнении манипуляции	15	
		Выполнение манипуляции привело к тяжёлым последствиям для пациента	0	
4	Соблюдение инфекционной безопасности		8	
		Обработка рук гигиеническим способом до и после выполнения манипуляции	2	
		Использование перчаток и других средств защиты	2	
		Распределение отходов по классам	2	
		Дезинфекция ИМН в соответствии с САНПин	2	
5	Заполнение медицинской документации		5	
		Медицинская документация заполнена в полном объеме	5	
		Медицинская документация заполнена частично	2	
ИТОГО БАЛЛОВ:			40	

Перевод баллов в оценку:

- 40 баллов – 5 (отлично)
- 36-39 баллов – 4 (хорошо)
- 35-31 баллов – 3 (удовлетворительно)
- 30 баллов и ниже – 2 (неудовлетворительно)

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Рекомендуемая литература

11.1.1. Рекомендуемая литература				
Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	С. И. Двойников, И. А. Фомушкина, Э. О. Костюкова, В. И. Фомушкин ; под редакцией С. И. Двойникова	Организационно-аналитическая деятельность: учебник для студентов образовательных организаций среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 31.02.01 (060101) "Лечебное дело" по ПМ.06 "Организационно-аналитическая деятельность" / Министерство образования и науки РФ 2-е издание, переработанное и дополненное	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 481, [1] с.: ил.	40

2.	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, 2019. — 383 с.	https://biblionline.ru/bcode/447313
3.	Сергеев, Ю.Д.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Ю. Д. Сергеев [и др.]	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 192 с.	http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970444375.html?SSr=2801343aba082d49d75850
4.	Ю.Д. Сергеев, Ю.В. Павлова, С.И. Поспелова, Н.А. Каменская	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для использования в образовательных учреждениях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей области образования "Здравоохранение и медицинские науки" по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский университет), Министерство образования и науки РФ	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 191 с.	80
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	С.И. Двойникова	Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников: учеб. пособие / под ред. С.И. Двойникова	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 432 с.	http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970440940.html?SSr=2801343aba082d49d75850
2.	Медик, Валерий Алексеевич	Общественное здоровье и здравоохранение: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального	Москва: Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа", 2016 492, [1] с.: ил.,	15 экз.

		образования по группе специальностей "Здравоохранение и медицинские науки" по дисциплине "Общественное здоровье и здравоохранение" / В. А. Медик, В. И. Лисицын; Министерство образования и науки РФ 4-е издание, переработанное и дополненное. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей)	табл.	
3.		Здравоохранение Российской Федерации: научно-практический журнал / учредитель: Министерство здравоохранения Российской Федерации	Москва: Медицина	Электронное издание
4.		Гигиена и санитария: научно-практический журнал Государственно-эпидемиологического надзора России / Министерство здравоохранения РФ	М.: Медицина	Электронное издание
5.		Общественное здоровье и здравоохранение: научно-практический журнал	Казань: Редакция журнала "Общественное здоровье и здравоохранение"	Электронное издание
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	М.: Медицина	Электронное издание
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	Сургут: Сургутский государственный университет, 2020	https://elib.surgu.ru/local/umr/1023

		студентов / Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский государственный университет", Медицинский колледж.		
11.1.2. 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 ФЦГиЭРоспотребнадзора- 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/			
6.	Русский медицинский сервер - http://www.rusmedserv.com/			
7.	Вся медицина в Интернет! - http://www.medlinks.ru/			
8.	Медицинский агент - http://medagent.ru/			
9.	Медицина для Вас - https://www.medlux.ru/			
10.	Medinfo.ru - http://www.medinfo.ru/			
11.1.3 Перечень программного обеспечения				
1.	Microsoft Office			
2.	Microsoft Word, Microsoft Excel			
3.	Power Point, Access			
11.1.4 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.

Кабинет организации профессиональной деятельности №8

для дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, практических занятий

Количество посадочных мест- 25

Кабинет оснащен учебной мебелью, инструктивно-нормативной, учебно-программной, учебно-методической документацией, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения: ноутбук – 1 шт., ЖК телевизор – 1 шт, мобильный компьютерный класс (ноутбук – 8 шт. с выходом в сеть интернет)

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

читальный зал колледжа оснащен специализированной мебелью, техническими средствами обучения: компьютер – 5 шт., ЖК телевизор - 1 шт.

Количество посадочных мест - 20;

Читальный зал экономической и юридической литературы, оснащен специализированной мебелью, техническими средствами обучения: компьютер – 5 шт., стационарный мультимедийный проектор – 1 шт., ноутбук – 1 шт., мобильный проекционный экран - 1 шт.

Количество посадочных мест - 50;

Используемое программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.

Кабинет информатики № 24

для дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, практических занятий

Количество посадочных мест 18

Кабинет оснащен учебной мебелью, инструктивно-нормативной, учебно-программной, учебно-методической документацией, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения: компьютер – 18 шт., стационарный мультимедийный проектор- 1 шт.

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

читальный зал колледжа оснащен специализированной мебелью, техническими средствами обучения: компьютер – 5 шт., ЖК телевизор - 1 шт.

Количество посадочных мест - 20;

Используемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, пакет прикладных программ MicrosoftOffice. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.

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

12.1 Прохождение практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов осуществляется по АОПОП 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.

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 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 по практике проводится в следующих формах: устно,

письменно, аудиовоспроизведение, электронная, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.