



ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

2025

клиническая
и профилактическая
медицина



КГБПОУ Алтайский институт
развития медицинского
образования



Краевая клиническая
больница скорой
медицинской помощи №2



Краевая
клиническая
больница



Клинический центр
охраны материнства
и детства



Многоспециалистическая
поликлиника №4



Многоспециалистический
центр



Тогукская
больница №5

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Алтайский институт развития медицинского образования»**

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»

Одобрено на заседании педагогического совета:

протокол № 9 от 09.06.2025

Утверждено приказом КГБПОУ ББМК:

приказ № 125-кп от 16.06.2025

Барнаул, 2025

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 526 и примерной образовательной программы.

Рассмотрено на заседании ЦК
«Лечебное дело»

протокол № 8 от 02.04.2025

Председатель ЦК:
Кривошеина Н.А.

Одобрено на заседании
методического совета КГБПОУ
ББМК

протокол №5 от 16.04.2025

Организация-разработчик: КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»,
КГБПОУ «Бийский медицинский колледж».

Разработчики:
Кривошеина Н.А., председатель ЦК «Лечебное дело», преподаватель
Гуслякова Т.А., заведующая отделением «Лечебное дело», преподаватель
Инякина И.С., преподаватель
Лукашев Г.В, преподаватель
Чикинева В.С., преподаватель
Карпов М.И., преподаватель

Содержание

| | |
|---|-----------|
| 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины | 4 |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины | 4 |
| 1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины | 10 |
| 2. Структура и содержание дисциплины | 12 |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины | 12 |
| 2.2. Структура профессионального модуля | 12 |
| 2.3. Содержание профессионального модуля | 13 |
| 3. Условия реализации дисциплины | 22 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение | 22 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | 22 |
| 4. Контроль и оценка освоения дисциплины | 25 |

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля «ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Осуществление организационно-аналитической деятельности»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|---|--|-------------------------|
| OK.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| OK.02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы | - |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | <p>информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> | |
| OK. 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | - |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. | | |
| OK.04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | - |
| OK.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений | - |
| OK.06 | Описывать значимость своей специальности 31.02.01. Лечебное дело; применять стандарты антikоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 31.02.01 Лечебное дело; стандарты антikоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| OK.07 | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, | - |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>31.02.01. Лечебное дело осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> | <p>задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> | |
| OK.09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | - |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| ПК.6.1 | Проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения | медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки | проведения анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения |
| ПК.6.2 | проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности. | 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 | проведения работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; |
| ПК.6.3 | координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом | должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала | осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. |
| ПК.6.4 | рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде | принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника | организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. |
| ПК.6.5 | 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 | Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта. | ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде; составления плана работы и отчета о своей работе; осуществления учета населения фельдшерского участка; формирования паспорта |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | населения фельдшерского участка | | фельдшерского участка |
| ПК.6.6 | применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | применения информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| ПК.6.7 | использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну | основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну | использования в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну |
| ПК.6.8 | заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; формировать паспорт фельдшерского участка; проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка | 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 | ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде; составления плана работы и отчета о своей работе; осуществления учета населения фельдшерского участка4 формирования паспорта фельдшерского участка |

1.3. Обоснование часов вариативной части рабочей программы

| № п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|----------|--|--|---------------------------|-------------|--|
| 1. | ПК 6.8. Планировать свою деятельность на ФАПе, здравпункте, ДДУ и анализировать ее эффективность | <p>Владеть навыками: ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде; составления плана работы и отчета о своей работе; осуществления учета населения фельдшерского участка; формирования паспорта фельдшерского участка</p> <p>Уметь: заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; формировать паспорт фельдшерского участка; проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка</p> <p>Знать: 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</p> | Производственная практика | 36 | По запросу работодателя КГБУЗ «Краевая клиническая больница скорой медицинской помощи №2»; КГБУЗ «Краевая клиническая больница»; КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства»; КГБУЗ «Консультативно-диагностическая поликлиника №14, г.Барнаул»; КГБУЗ «Консультативно-диагностический центр Алтайского края»; КГБУЗ «Городская больница №5, г. Барнаул» для получения дополнительных знаний, умений, навыков и формирования дополнительных профессиональных компетенций |

| | | деятельности | | | |
|--------------|---|--------------|-----------------------------|-----------|--|
| 2. | - | - | Промежуточная аттестация | 12 | Установлено время на подготовку к экзамену, проведение консультаций и экзамена (6 час.) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся |
| Всего | | | | 48 | |

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|----------------------|--|
| Учебные занятия, в том числе: | 128 | 90 |
| теоретические занятия | 38 | - |
| лабораторные и практические занятия | 90 | 90 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в том числе: | 72 | 72 |
| учебная | 36 | |
| производственная | 36 | |
| Промежуточная аттестация, в том числе: | 18 | |
| в форме экзамена по ПМ.06 | 18 | |
| в форме дифференцированного зачета по МДК.06.01ц | | 2 час. (за счет часов МДК) |
| в форме дифференцированного зачета по УП.06 и ПП.06 | | 6 час. (за счет часов производственной практики) |
| Всего | 218 | 162 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
|------------|--|------------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|
| | | | | | теоретические занятия | лабораторные и практические занятия | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 |
| OK 01 | Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности | 128 | 90 | 128 | 38 | 90 | 0 | 0 | | |
| OK 02 | | | | | | | | | | |
| OK 03 | | | | | | | | | | |
| OK 04 | Учебная практика | 36 | 36 | | | | | | 36 | |
| OK 05 | | | | | | | | | | |
| OK 07 | Производственная практика | 36 | 36 | | | | | | | 36 |
| OK 09 | | | | | | | | | | |
| ПК 6.1 | Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | | | |
| ПК 6.2 | | | | | | | | | | |
| ПК 6.3 | | | | | | | | | | |
| ПК 6.4 | | | | | | | | | | |
| ПК 6.5 | | | | | | | | | | |
| ПК 6.6 | | | | | | | | | | |
| ПК 6.7 | Всего: | 218 | 162 | 128 | 38 | 90 | 0 | 0 | 36 | 36 |

2.3. Содержание профессионального модуля

2.3.1. Тематический план «ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»

Теоретические занятия

| Семестр | № занятия п/п | Номер и наименование темы | Количество часов | |
|---------------------------|------------------|---|------------------|------------------------|
| | | | аудиторных | самостоятельной работы |
| 5 | 1-3 | Тема 1.1.Организация профессиональной деятельности фельдшера | 4 | - |
| | 4-5 | Тема 1.2.Основы современного менеджмента | 4 | - |
| | 6-9 | Тема 1.3.Анализ медико-статистических показателей | 4 | - |
| | 10-13 | Тема 1.4.Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности | 8 | - |
| | 14-15 | Тема 1.5.Учетно-отчетная медицинская документация | 4 | - |
| | 16 | Тема 1.6.Делопроизводство | 2 | - |
| Всего за 5 семестр | | | 26 | |
| 6 | 17 | Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера | 4 | - |
| | 18-19 | Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы | 8 | - |
| Всего за 6 семестр | | | 12 | |
| Всего | | | 38 | - |

Практические занятия

| Семестр | № занятия п/п | Номер и наименование темы | Количество часов | |
|----------|------------------|--|------------------|------------------------|
| | | | аудиторных | самостоятельной работы |
| 5 | 1-3 | Тема 1.1.Организация профессиональной деятельности фельдшера | 6 | - |
| | 4-6 | Тема 1.2.Основы современного менеджмента | 6 | - |
| | 7-9 | Тема 1.3.Анализ медико-статистических показателей | 6 | - |

| | | | | |
|---------------------------|-------|---|-----------|---|
| | 10-15 | Тема 1.4.Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности | 12 | - |
| | 16-21 | Тема 1.5.Учетно-отчетная медицинская документация | 12 | - |
| | 22-24 | Тема 1.6.Делопроизводство | 6 | - |
| Всего за 5 семестр | | | 48 | |
| 6 | 25-33 | Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера | 18 | - |
| | 34-44 | Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы | 22 | - |
| | 45 | | 2 | |
| Всего за 6 семестр | | | 42 | |
| Всего | | | 90 | - |

2.3.2. Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности | | | |
| МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | | 128/90 | |
| Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера | Содержание Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации. Виды медицинской помощи. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению. | 10/6 4 | ОК 01 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК.6.3 |

| | | | |
|--|--|-------------|---------------------------|
| | <p>Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.</p> <p>Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство.</p> <p>Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности.</p> <p>Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.</p> <p>Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.</p> <p>Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении.</p> <p>Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.</p> | | ПК.6.4 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Практические занятия 1-3 | 6 | |
| | Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП | | |
| Тема 1.2. Основы современного менеджмента | Содержание | 10/6 | ОК 04 |
| | Сущность и содержание понятия менеджмент. Специфика управленческого труда. Основные подходы к управлению. Технология менеджмента. Основные функции управления. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Принятие решений. Виды управленческих решений. Конфликты. Способы разрешения конфликтов. Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера | 4 | ОК 05 ПК.6.3 ПК.6.4 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Практические занятия 1-3 | 6 | |

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------------|
| | Решение управленческих задач в симулированных условиях | | |
| Тема 1.3. Анализ медико-статистических показателей | <p>Содержание</p> <p>Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Основные показатели инфекционной заболеваемости. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров. Показатели качества диспансеризации населения. Методика Определения и анализа показателей инвалидности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.</p> | 10/6 6 | ОК.09 ПК.6.1 |
| Тема 1.4. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности | <p>Содержание</p> <p>Качество медицинской помощи, его компоненты. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> | 20/12 8 | ОК.01 ОК.04 ПК.6.2 ПК.6.3 |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------|
| | Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 12 | |
| | Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП. | 12 | |
| Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация | Содержание Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа | 16/12 4 | ОК 09 ПК.6.5 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 12 | |
| | Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП. | 12 | |
| Тема 1.6. Делопроизводство | Содержание Общие принципы делопроизводства. Нормативные требования к организации делопроизводства. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делопроизводства в условиях фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки. | 8/6 2 | ОК.05 ПК.6.6 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Оформление деловых писем, справок и других документов. | 6 | |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера | Содержание | 22/18 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК.6.1 ПК.6.2 ПК.6.3 ПК.6.6 ПК.6.7 |
| | Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений. Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий. | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 18 | |
| | 1. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей. 2. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий. 3. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения. | 6 6 6 | |
| Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы. | Содержание | 30/22 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК.6.1 ПК.6.2 ПК.6.3 ПК.6.5 ПК.6.6 ПК.6.7 |
| | Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. | 8 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | Понятие структурированного представления информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами данных. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении Справочные правовые и экспертные системы. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 22 | |
| | 1.Осуществление электронного документооборота. 2. Работа с базами данных. | 22 | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | |
| Учебная практика Виды работ: 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка. составление характеристики прикрепленного населения. оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения. 2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях: форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях. форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения. форма 063/у Карта профилактических прививок. форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях. форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов. форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку. форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний. форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности. листок нетрудоспособности. форма 112/у История развития ребенка. форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы. форма 063/у Карта профилактических прививок. журнал инструктажа на рабочем месте. | 36/36 | | |

| | | |
|---|-------|--|
| <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. Выполнение поиска информации в сети Интернет: поиск нормативно-правовой документации. поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.</p> <p>8. Создание и редакция документов в Word, Excel.</p> <p>9. Выполнение работ с базами данных.</p> <p>10. Расчет основных демографических показателей.</p> <p>11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения.</p> <p>12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p> | | |
| <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</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> <p>2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях: форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях. форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения. форма 063/у Карта профилактических прививок. форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях. форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов. форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку. форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний. форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности. листок нетрудоспособности. форма 112/у История развития ребенка.</p> | 36/36 | |

| | | |
|--|---------|--|
| <p>форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы. форма 063/у Карта профилактических прививок. журнал инструктажа на рабочем месте.</p> <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. Выполнение поиска информации в сети Интернет: поиск нормативно-правовой документации. поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.</p> <p>8. Создание и редакция документов в Word, Excel.</p> <p>9. Выполнение работ с базами данных.</p> <p>10. Расчет основных демографических показателей.</p> <p>11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения.</p> <p>12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p> | | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена по ПМ.06 | 18/- | |
| Всего | 218/162 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет осуществления организационно-аналитической деятельности оснащен в соответствии с п. 6.1. ПОП-П по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-8606-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970486061.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

2. Медицинская информатика в общественном здоровье и организации здравоохранения. Национальное руководство / гл. ред. Г.Э. Улумбекова, В.А. Медик. - 3-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1184 с. (Серия "Национальные руководства") - ISBN 978-5-9704-7023-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470237.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

3. Медицинское право: учебник / А.В. Самойлова, С.В. Шлык, М.А. Шишов, Н.П. Шаркунов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 616 с. - ISBN 978-5-9704-6871-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468715.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

4. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г.Э. Улумбекова, В.А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с. - ISBN 978-5-9704-6723-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467237.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-8955-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970489550.html> (дата обращения: 25.03.2025). - Режим доступа : по подписке.

6. Организационно-аналитическая деятельность: учебник / С.И. Двойников [и др.]; под ред. С.И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-6885-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

7. Островская, И.В. Психология общения: учебник / И.В. Островская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-7666-6. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476666.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

8. 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. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5918-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>
9. Тришкина, Т. А. Основы делового общения : учебное пособие / Т. А. Тришкина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-8701-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970487013.html> (дата обращения: 25.03.2025). - Режим доступа : по подписке.
10. Штатное расписание медицинской организации / В.М. Шипова; под ред. Р.У. Хабриева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 360 с. - ISBN 978-5-9704-7531-7, DOI: 10.33029/9704-7531-7-2-SMO-2023-1-360. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970475317.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

3.2.2. 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]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.03.2025).
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]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.03.2025).
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]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.03.2025).
4. Российская Федерация. Законы. О персональных данных (последняя редакция): Федеральный закон N 152-ФЗ [Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/?ysclid=lg4mqtxsek199779048 (дата обращения: 20.03.2025).
5. О Стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года: Указ Президента Российской Федерации от 6 июня 2019 г. N 254. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.03.2025).

6. 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. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.03.2025).

7. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению». – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/?ysclid=lg4mzdz2bj792042334 (дата обращения: 20.03.2025).

8. Медицинский регистратор: учебник / под ред. С.И. Двойникова, С.Р. Бабаяна. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-8108-0, DOI: 10.33029/9704-5959-1-2021-MRS-1-368. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970481080.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

9. Логунова, О.С. Информатика: Курс лекций / О.С. Логунова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Инфра-Инженерия, 2022. - 164 с. - ISBN 978-5-9729-0831-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972908318.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

10. Самойлова, А.В. Больничный лист в вопросах и ответах: практическое руководство / А.В. Самойлова, С.В. Шлык, М.А. Шишов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-7679-6, DOI: 10.33029/9704-7679-6-BOL-2023-1-272. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476796.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

11. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению: учебник / под ред. Н. А. Касимовской. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-7634-5, DOI: 10.33029/9704-7634-5-NMK-2023-1-304. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476345.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

12. Справочник главной медицинской сестры / под ред. С.И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 320 с. - ISBN 978-5-9704-8624-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970486245.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

13. Чернышев, В.М. Статистика и анализ деятельности учреждений здравоохранения / В.М. Чернышев, О.В. Стрельченко, И.Ф. Мингазов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 224 с. - ISBN 978-5-9704-6720-6. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467206.html> (дата обращения: 20.03.2025). - Режим доступа: по подписке.

14. Вестник Росздравнадзора: рецензируемый научно-практический журнал для специалистов в сфере медицины, организации здравоохранения и фармдеятельности. –

Текст: электронный / учредитель ФГБУ «ИМЦЭУАОСМП» Росздравнадзора. – Москва, 2021-2025 гг. - URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/publications>

15. Консультант Плюс: справочно-правовая система. – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---------------|---|---|
| ПК 6.1 | проводит анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи | Экспертное наблюдение выполнения практических работ |
| ПК 6.2 | участвует в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности | Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях |
| ПК 6.3 | контролирует выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала | Дифференцированный зачет по МДК |
| ПК 6.4 | организовывает деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде | Комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практике |
| ПК 6.5 | ведет учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме | Экзамен по ПМ |
| ПК 6.6 | использует медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе | |
| ПК 6.7 | осуществляет защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну | |
| ОК 01 | выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | |
| ОК 02 | использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | |
| ОК 03 | планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | |
| ОК 04 | эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде | |

| | | |
|--------------|---|--|
| ОК 05 | осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | |
| ОК 06 | проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 07 | содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях | |
| ОК 09 | пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | |