

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОП по специальности
31.02.01 Лечебное дело

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**МДК.06.01. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**«ПМ 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность:	31.02.01 Лечебное дело
Форма обучения:	<u>очная</u> <u>на базе основного общего образования</u>
Срок освоения ООПССЗ	<u>3 г. 10 мес.</u>

Владивосток
2026

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ЦМК терапевтических и
клинических дисциплин

КГБПОУ «ВБМК»

Протокол № 8

от «12» мая 2026г.

Председатель ЦМК

 М.Г.Смирнов

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

КГБПОУ «ВБМК»

Протокол № 3

«12» мая 2026г.

Председатель методического совета

 Н.В.Ананьина

Рабочая программа учебной практики по МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ПМ.06. «Осуществление организационно-аналитической деятельности» в том числе вне медицинской организации» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело (далее - ФГОС СПО), с учетом примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Составители:

Э.А.Габриелян, преподаватель Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК»;

Т.В.Тесленко, преподаватель высшей квалификационной категории Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК».

Экспертиза:

Е.В.Абдиева, преподаватель высшей квалификационной категории Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК»;

Н.Л.Григорова, преподаватель высшей квалификационной категории КГБПОУ «ВБМК»;

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2.Результаты освоения программы учебной практики.....	6
3.Структура и содержание учебной практики.....	7
4.Условия реализации учебной практики	10
5.Контроль и оценка результатов учебной практики.....	15
Приложение А. Дневник учебной практики.....	17
Приложение Б. Перечень заданий, вынесенных на дифференцированный зачет по МДК	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

«ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля (далее – рабочая программа) - является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее – ОВД): «Осуществление организационно-аналитической деятельности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
ПК 6.2.	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
ПК 6.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;
ПК 6.4.	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
ПК 6.5.	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме;
ПК 6.6.	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;
ПК 6.7.	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики:

Целью учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ОППССЗ, приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения ВД 6 Осуществление организационно-аналитической деятельности обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачами учебной практики являются:

- использовать отведенное для учебной практики время для отработки каждым студентом на данном этапе обучения целесообразного, необходимого и достаточного набора практических умений, важных для последующего формирования заданных программой модуля компетенций;
- создание условий для овладения навыками в соответствии с программой модуля;
- создание условий для привлечения студента к осознанному осмыслению и самооценке собственной деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

владеть навыками:

- проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;

- осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составление плана работы и отчета о своей работе;
- осуществление учета населения фельдшерского участка;
- формирование паспорта фельдшерского участка;
- применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

–использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

уметь:

- 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

1.3. Тематический план учебной практики

Коды ПК, ОК	Наименование МДК ПМ	Количество часов по УП	Курс, семестр
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5. ПК 6.6. ПК 6.7. ОК 01. ОК 02.ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07.ОК 09	МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36 ч.	IV курс, VIII семестр

1.4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах колледжа/филиала и на базах практической подготовки колледжа/филиала КГБПОУ «ВБМК».

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

1. Дневник учебной практики - обучающиеся обязаны вести в период прохождения учебной практики (Приложение А).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися первоначального практического опыта при овладении вида профессиональной деятельности «Осуществление организационно-аналитической деятельности» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 6.1.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
ПК 6.2.	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
ПК 6.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;
ПК 6.4.	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
ПК 6.5.	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме;
ПК 6.6.	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;
ПК 6.7.	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1.	Организация учебной практики, инструктаж по охране труда перед каждым разделом		Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.
2.	МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36	
2.1.	Тема 1: Участие в формировании паспорта фельдшерского участка:	6	– составление характеристики участка – составление характеристики прикрепленного населения – оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения
2.2.	Тема 2: Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях	6	– 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 – журнал учёта профилактических прививок – форма 064-1/у; – дневник работы среднего медперсонала амбулатории, ФАП – форма 039-1/у; – журнал учёта санитарно-просветительной работы – 038; – журнал инструктажа на рабочем месте; – выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного – форма 027/у; – медицинская карта ребёнка – форма 026/у; – фельдшерская справка о смерти форма 106-1-у;
2.3.	Тема 3: Участие в анализе и планировании деятельности ФАП, ФП, медицинского пункта (здравпункта) предприятия (организации).	6	– участие в планировании деятельности ФАП, ФП, здравпункта предприятия с составлением мероприятий по разделам основных направлений деятельности, исходя из стоящих задач; – участие в составлении плана мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа среди прикрепленного населения на год; – участие в составлении Положения о медицинском здравпункте предприятия; – расчёт статистических показателей деятельности ФАП по ф.14 «Отчёт ФАП, ФП»; – участие в проведение анализа и прогнозирования основных показателей здоровья. – участие в составлении отчетов. – расчёт показателей заболеваемости с ВУТ по ф.16-ВН на предприятии – участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора - расчет основных демографических показателей
2.4.	Тема 4: Участие в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности ФАП	6	– планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП; – работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; – участие в проведении мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; - участие в контроле выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала
2.5.	Тема 5: Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ:	6	– работа с официальными сайтами медицинских учреждений; – поиск нормативно-правовой документации – работа с базами данных научных публикаций (PubMed, eLibrary.ru); – поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера

			– анализ специализированных форумов и сообществ для медицинских сестер и пациентов; – применение фильтров и расширенных запросов при поиске медицинских статей и исследований; – формирование списка рекомендуемых ресурсов для регулярного мониторинга. – создание и редакция документов в Word, Excel – работа с готовыми формами медицинских документов; – создание и редактирование историй болезни – анализ и визуализация медицинских данных; – статистический анализ результатов обследований; – построение графиков и диаграмм для наглядного представления изменений состояния пациентов;
2.6.	Тема 6: Работа в МИС Дифференцированный зачет	6	– Работа в ЦМИС «БАРС». Создание контрольной карты диспансерного наблюдения пациента/ работа с меню «Диспансерный учет». Заполнение персональных данных о пациентах, используя ситуационные кейсы, работа с формой «Контрольная карта: добавление», работа с формой «Контрольная карта: редактирование» – Работа в ЦМИС «БАРС». Модуль «Единая Регистратура»/ работа в форме «расписание», отработка способов записи пациентов на прием к врачу, поиск пациентов в базе данных, создание персональной медицинской карты пациента и записи его к врачу или на услугу – Работа в ЦМИС «БАРС». Модуль «Дневник врача»/ работа в форме «Дневник врача», работа в форме «Добавление приема», отработка способов редактирования приема – Работа в ИС «Демография»/ работа с формой «Создать случай», работа с документом «Извещение о случае перинатальной, младенческой, детской смертности», работа с документом «Медицинское свидетельство о смерти», работа с документом «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти», работа с документом «Медицинское свидетельство о рождении», работа с документом «Направление на проведение неонатального скрининга», работа с документом «Структурированный электронный медицинский документ (СЭМД)» – Работа в АИС управления «МКТ-Льготные рецепты»/ учет выписки лекарственных препаратов по «льготным рецептам» «федеральным» и «региональным» льготникам, льготникам регистра «7 нозологий», учет отпуска лекарственных препаратов по «льготным рецептам» «федеральным» и «региональным» льготникам, льготникам регистра «7 нозологий» - Работа в ИС «Фарма. Просто»/ работа с входящими документами, работа с отправленными документами, работа со сканированными кодами, работа с реестром ЛП организации,

			управление доверенными контрагентами - Работа в МИС СПО «ИСТОК- СМ»/работа в единой дежурно-диспетчерской службе экстренного реагирования Дифференцированный зачет: Продemonстрировать практические навыки, вынесенные в перечень заданий для дифференцированного зачета
ИТОГО:		36 часов	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике допускаются обучающиеся, освоившие цикл практических занятий по МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ПМ.06. «Осуществление организационно-аналитической деятельности»

Перед выходом на практику обучающийся должен:

уметь:

- 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.

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.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оснащенные базы практики

Учебная практика реализуется в кабинетах профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен кабинет организации профессиональной деятельности, оснащенный, оснащенный оборудованием:

I Специализированная мебель и системы хранения

- функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся
- функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя
- контейнеры для дезинфицирующих средств разные
- уборочный инвентарь

II Технические средства

- аварийная аптечка
- аптечка «анти-ВИЧ»
- жилет спасателя
- ножницы для бумаги
- халаты медицинские
- мешки для сбора опасных медицинских отходов классов А и Б
- манекены (или фантомы или тренажеры) для отработки практических манипуляций
- антисептики
- бахилы
- детская присыпка
- жидкое мыло
- маски медицинские
- медицинские перчатки
- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением
- оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

– экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у

– журнал регистрации выдачи экстренных извещений об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил учетная форма – № 058-1/у

– журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у

– индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у

– информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство

– история развития новорожденного – учетная форма 097/у

– история развития ребенка – учетная форма 112/у

– карта динамического наблюдения за больным с артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02

– медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у

– талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025-1/у

– карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего учетная форма N 030-ПО/у-17

- карта диспансеризации несовершеннолетнего учетная форма N 030-Д/с/у-13
- контрольная карта диспансерного наблюдения учетная форма N 030/у

4.3. Информационное обеспечение учебной практики

4.3.1. Основные печатные издания

1. Двойников, С. И. Организационно-аналитическая деятельность : учебник / Двойников С. И. [и др.] — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. — 480 с. — ISBN: 978-5-9704-8763-1
2. Зимина, Э. В. Управление качеством в здравоохранении: учебное пособие / Э. В. Зимина, Е. А. Корчуганова и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. – 104 с. ISBN: 978-5-9704-8896-6
3. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик.— 4-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. — 656 с. : ил. — ISBN: 978-5-9704-8662-7
4. Общественное здоровье и здравоохранение с основами медицинской информатики. Национальное руководство / под ред. Г.Э.Улумбековой, В.А.Медик. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с. ISBN: 978-5-9704-6723-7
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
6. Сметанин, В. Н. Профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи / В. Н. Сметанин. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. — 480 с. - ISBN: 978-5-9704-8609-2

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

Аттестация учебной практики проводится во IV семестре в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики в кабинетах профессиональной образовательной организации /на базах практической подготовки.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики. В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений, и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования практических навыков;
2. формирования общих и профессиональных компетенций;
3. ведения дневника учебной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике

применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную	Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной	Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами Организует деятельность команды для достижения поставленных целей	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике

документацией на государственном и иностранном языках.		
ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	требований информационной безопасности к	
ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований информационной безопасности к	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике

особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
--	--	--

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Группы _____ Специальности 31.02.01 Лечебное дело

проходившего (шей) учебную практику с _____ по _____ 202_____ г.

на базе: _____

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

Тема 1:

Тема 2:

Тема 3:.

Тема 4:

Тема 5:

Тема 6:

Дата	Тема занятия	Объем выполненной работы	Оценка. Подпись преподавателя

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется на протяжении всего периода учебной практики.
2. На титульной странице заполняется паспортная часть дневника.
3. Дневник ведется на развернутом листе.
4. В графу «Объем выполненной работы» последовательно заносятся виды работ учебной практики.
5. При выставлении оценки на каждом занятии учитываются качество выполненных видов работы, полнота, четкость, аккуратность и правильность заполнения дневника.
6. В графе «Оценка и подпись преподавателя» указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельных работ обучающихся.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ