

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.6
к ОППССЗ по специальности
31.02.01 Лечебное дело

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Специальность:	<u>31.02.01. Лечебное дело</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Срок освоения ОППССЗ	<u>2 г. 10</u> месяцев

Владивосток
2025

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ЦМК клинических
дисциплин

КГБПОУ «ВБМК»

Протокол № 8

от «29» апреля 2025г.

Председатель ЦМК

 С.Б.Новожилова

СОГЛАСОВАНО

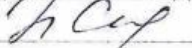
на заседании методического совета

КГБПОУ «ВБМК»

Протокол № 3

«13» мая 2025г.

Председатель методического совета

 Н.В.Анапина

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06. «Осуществление организационно-аналитической деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 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.

Составитель:

Н.Г.Перечкина, методист высшей квалификационной категории Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК»;

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

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

Экспертиза:

Е.В.Абзиева, преподаватель первой квалификационной категории Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК»;

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕСИИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	25

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление организационно-аналитической деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Осуществление организационно-аналитической деятельности
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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	<p>проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</p> <p>проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом;</p> <p>организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;</p> <p>ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;</p> <p>составление плана работы и отчета о своей работе;</p> <p>осуществление учета населения фельдшерского участка;</p> <p>формирование паспорта фельдшерского участка;</p> <p>применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>
уметь	<p>проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</p> <p>проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом;</p> <p>рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;</p> <p>составлять план работы и отчет о своей работе;</p> <p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>формировать паспорт фельдшерского участка;</p> <p>проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;</p> <p>применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.</p>
знать	<p>медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;</p> <p>нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;</p>

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **230**

в том числе в форме практической подготовки **156 часов**

Из них на освоение МДК **188 часов**

в том числе самостоятельная работа **10**

консультации – **8**

практики, в том числе: учебная **36**

производственная **-**

Промежуточная аттестация **6**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В том числе, в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
		Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5. ПК 6.6. ПК 6.7. ОК 01. ОК 02.ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07.ОК 09	Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности	224	156	170	120	-	10	8	-	36	-
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	-									-
	Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)	6									
	Всего:	230	156	170	120	-	10	8	6	36	-

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности		
МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		6 семестр
<i>Организация профессиональной деятельности фельдшера</i>		6+6
Тема 1.1. <i>Виды медицинской помощи, нормативно-правовые документы</i>	Содержание 1. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации. 2. Виды медицинской помощи.	2
Тема 1.2. <i>Оказание первичной медико-санитарной помощи</i>	Содержание 1. Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи 2. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению. 3. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности, лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. 4. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.	2
Тема 1.3. <i>Организация деятельности ФАП</i>	Содержание 1. Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. 2. Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. 3. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей. 4. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство.	8
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие №1 Планирование профессиональной деятельности в условиях	6

	ФАП - изучение правил организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия; - изучение должностных обязанностей фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении; - рассмотрение методов и форм контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей; - изучение инновационных технологий в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи.	
<i>Управление качеством медицинской помощи, организация деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде</i>		6+ 12+2
Тема 1.4. <i>Основы современного менеджмента</i>	Содержание	2
	1. Сущность и содержание понятия менеджмент. 2. Специфика управленческого труда. 3. Основные подходы к управлению. Технология менеджмента. Основные функции управления. 4. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации.	2
Тема 1.5. <i>Процесс коммуникаций и его роль в управлении.</i>	Содержание	8+2
	1. Понятие, основные элементы, этапы и характеристики коммуникационного процесса. 2. Коммуникационные барьеры. 3. Конфликты. Управление конфликтами. Способы разрешения конфликтов.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие №2 <i>Управление процессом коммуникации в медицинской организации</i> – деловая игра «Потерпевшие кораблекрушение»; – решение управленческих ситуаций; – упражнения по выбору управленческих решений в конкретных ситуациях в медицинской организации; – деловая игра «Коммуникации в организации»; – анализ ситуаций организационных и управленческих конфликтов.	6
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	- выполнение ситуационного теста «Принятие управленческих решений»; - решение заданных конфликтных ситуаций.	2

Тема 1.6. Управленческие решения. Этические аспекты деятельности фельдшера.	Содержание	8
	1. Принятие решений, уровни. 2. Виды и типы управленческих решений 3. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 3 <i>Решение управленческих задач в смоделированных условиях</i> – деловая игра «Формирование модели организации»; – решение проблемно-ситуационных задач на основе статей Этического кодекса; – решение ситуационных задач по теме «Этические аспекты деятельности фельдшера».	6
<i>Проведение анализа медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи</i>		8+12+2
Тема 1.7. Медицинская статистика. Значение, методы.	Содержание	2
	1. Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. 2. Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. 3. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине. 4. Прогнозирование, как процесс. Этапы прогноза. Анализ - как этап прогноза. Мониторинг. 5. Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение.	2
Тема 1.8. Медицинская документация ФАП, расчет и анализ статистических показателей.	Содержание	2
	1. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций. 2. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья.	2
Тема 1.9. Методики изучения заболеваемости, в том числе с ВУТ, инвалидности	Содержание	2
	1. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. 2. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров. 3. Показатели качества диспансеризации населения. 4. Методика определения и анализа показателей инвалидности.	2
Тема 1.10 Методика расчета и анализа статистических	Содержание	14+2
	1. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения.	2

показателей общественного здоровья.	2. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. 3. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. 4. Основные показатели инфекционной заболеваемости.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	-составление таблицы «Показатели и краткий анализ инфекционной заболеваемости по данным годового доклада Роспотребнадзора по Приморскому краю»	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие № 4 Вычисление относительных и средних величин - вычисление, составление таблиц, графические изображения относительных и средних величин; - решение ситуационных задач	6
	Практическое занятие № 5 Проведение расчета и анализа деятельности ФАП - проведение анализа и прогнозирования основных показателей здоровья; - проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности; - составление отчетов; -решение ситуационных задач	6
Участие в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности		8+12
Тема 1.11. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества.	Содержание	2
	1. Качество медицинской помощи, его компоненты. 2. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
Тема 1.12. Организация мероприятий, по внутреннему контролю качества	Содержание	2
	1. Организация проведения мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; 2.Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
Тема 1.13. Критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности	Содержание	2
	1. Критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности. 2.Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2

Тема 1.14. <i>Анализ мероприятий по внутреннему контролю качества, принятие решений по их результатам.</i>	Содержание	14
	1.Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие № 6 <i>Планирование внутреннего контроля качества медицинской деятельности ФАП.</i> - планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП; -работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	6
	Практическое занятие №7 <i>Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.</i> - решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала; - проведение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.	6
<i>Ведение учетно-отчетной медицинской документации при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи</i>		4+12
Тема 1.15. <i>Учетно-отчетная медицинская документация ФАП, станции скорой медицинской помощи.</i>	Содержание	2
	1. Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. 2. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. 3. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи.	2
Тема 1.16. <i>Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях.</i>	Содержание	14
	1. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; 2. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа: ФАП, здравпункта промышленного предприятия, станции скорой медицинской помощи.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12

	<p>Практическое занятие № 8 <i>Изучение учетно-отчетной медицинской документации ФАП.</i></p> <p>-заполнение бланков и журналов: учетно-отчетной медицинской документации ФАП 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 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; форма 109/у Журнал записи вызовов скорой медицинской помощи; форма 110/у Карта вызова скорой медицинской помощи; форма 114/у Сопроводительный лист станции скорой медицинской помощи; форма 115/у Дневник работы станции скорой медицинской помощи; форма 117/у Журнал регистрации приема вызовов и их выполнения отделением экстренной и планово-консультативной помощи; форма 118/у Задание на санитарный полет; форма 120/у Журнал регистрации плановых выездов (вылетов);</p>	6
	<p>Практическое занятие №9 <i>Оформление паспорта фельдшерского участка:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составление характеристики участка; - составление характеристики прикрепленного населения; - оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 	6
<i>Организация делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта.</i>		6+12+2
Тема 1.17. Общие принципы делопроизводства	Содержание	2
	1. Делопроизводство. Базовые принципы делопроизводства. Цели, задачи, функции делопроизводства. 2. Нормативные требования к организации делопроизводства (НПА, ГОСТ, Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, примерная инструкция по делопроизводству в медицинской организации, методические рекомендации, положение о делопроизводстве в организации и т.п.)	2
Тема 1.18.	Содержание	2

Виды и уровни документов в медицинской организации	1. Медицинская документация, ее признаки. 2. Статус и значение медицинской документации. 3. Характеристики и виды медицинской документации. 4. Группы медицинских документов.	
Тема 1.19. Организация делопроизводства в условиях фельдшерско-акушерского пункта.	Содержание	14
	1. Учетная документация . 2. Отчетная документация ФАП. 3. Требования к хранению медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие № 10. Оформление медицинской документации. - разбор требований и правил к оформлению медицинских карт, бланков, журналов, книг регистрации, договоров и т.п., в том числе в форме электронного документа.	6
	Практическое занятие № 11. Оформление деловых документов. - оформление деловых писем, справок, служебных, докладных и объяснительных записок, др. документов, в том числе в форме электронного документа	6
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	- оформление документов личного характера: резюме (автобиография), личное заявление, характеристика, рекомендация, представление.	2
Использование медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в работе		5 семестр 8+30+2 6 семестр 0+18
Тема 1.20 Медицинская информатика. Информатизация здравоохранения. Организация электронного документооборота в медицинской организации	Содержание	2
	1. Телекоммуникационные технологии в медицине. 2. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения 3. Логические связи и выражения. 4. Поиск методом исключений. 5. Понятие электронного документооборота.	2
Тема 1.21 Информационные технологии и их применение в медицине и здравоохранении	Содержание	6+2
	1. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. 2. Офисное программное обеспечение. 3. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. 4. Понятие структурированного представления информации. 5. Цели, задачи и принципы структуризации информации.	

6. Понятие базы данных и систем управления базами данных. 7. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access.. 8. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении 9. Осуществление электронного документооборота 10. Работа с базами данных	
В том числе, практических занятий и лабораторных работ	18
Практическое занятие №12. <i>Создание шаблона электронной формы «История болезни» в текстовом процессоре MS Word</i> - редактирование и форматирование текста; - вставка и редактирование таблиц; - вставка и обработка графических объектов; - вставка символов	2
Самостоятельная работа обучающихся	1
-отработка навыков слепой печати в онлайн тренажере ;	1
Практическое занятие №13. <i>Создание и заполнение форм медицинских документов методом «Слияние» в программе MS Word</i> - слияние. - элементы управления.	2
Практическое занятие №14. <i>Обработка статистической медицинской информации в табличном процессоре MS Excel</i> - работа с листами; - фильтр данных; - математические и статистические функции	2
Практическое занятие №15. <i>Построение диаграмм и графиков на основе медицинских статистических данных в табличном процессоре MS Excel</i> - способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных; - редактирование и форматирование диаграмм.	2
Практическое занятие №16. <i>Использование логических функций в решении практических задач. Создание теста-опросника в MS Excel</i> - логические функции	2
Практическое занятие №17. <i>Создание презентации «Специфика общения медработника и пациента»</i> - виды презентаций; - переходы и анимация; - компоновка текста и других объектов на слайде;	2

	15. Справочные правовые и экспертные системы. 16. Применение ИИ для анализа медицинских изображений. Алгоритмы машинного обучения в предсказательной медицине. ИИ в клинической поддержке принятия решений. Этические соображения при использовании ИИ в медицине. Будущее ИИ и роль человека в здравоохранении.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие №21. <i>Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет</i> - изучение специализированных сайтов для фельдшеров; - создание поисковых запросов; - сохранение информации в различных форматах.	2
	Практическое занятие №22. <i>Технологии поиска медицинской информации в справочно-правовых и экспертных системах</i> - создание поисковых запросов; - сохранение информации в различных форматах.	2
	Практическое занятие №23. <i>Облачное хранение данных</i> - изучение принципа организации данных в облачном хранилище Яндекс облако, облако Mail.ru; - создание электронного архива в облачном хранилище; - передача ссылки на архив по указанным электронным адресам.	2
	Практическое занятие №24. <i>Ведения переписки с использованием электронной почты</i> - регистрация почтовых аккаунтов. - распространенные почтовые службы сети Интернет. - правила ведения переписки с использованием электронной почты; - меры предосторожности при работе с электронной почтой.	2
	Практическое занятие №25. <i>Организация и проведение видеоконференции в Google Meet</i> - виды видеоконференцсвязи; - технологии современных ВКС; - подготовка и настройка ВКС; - вебинар.	2
Тема 1.23 Приборно-компьютерные системы в медицине (МПКС). Медицинские	Содержание	22+2
	1. Понятие информационной системы и медицинской автоматизированной информационной системы. Классификация МИС. Структура МИС. 2. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. Основы	2

информационные системы	<p>функционирования МИС.</p> <p>3. Понятие медицинских приборно-компьютерных систем.</p> <p>4. Классификация МПКС.</p> <p>Структурная схема МПКС. Их предназначение.</p>	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20
	<p>Практическое занятие №26. <i>МИС БАРС. Поликлинический прием. Автоматизированное рабочее место медицинского регистратора терапевтического отделения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в модуле «Регистратура»; - поиск пациентов; - регистрация новых пациентов; - формирование электронной карты; - массовая запись на несколько процедур. 	2
	<p>Практическое занятие №27. <i>МИС БАРС. Поликлинический прием. Автоматизированное рабочее место врача-терапевта</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник врача; - просмотр персональной медицинской карты пациента; - первичный прием пациента, внесение результатов; - создание словаря рекомендаций; - просмотр отчетов; - запись пациента на повторный прием; - выписка листка нетрудоспособности. 	2
	<p>Практическое занятие №28. <i>МИС БАРС. Поликлиника. Автоматизированное рабочее место регистратора педиатрического отделения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - авторизация; - поиск пациента; - регистрация нового пациента; - запись на прием к определенному врачу; - талон на прием; - печать амбулаторной карты. 	2
	<p>Практическое занятие №29. <i>МИС БАРС. Поликлиника. Автоматизированное рабочее место врача-педиатра.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник врача; - добавление и редактирование приема; - закрытие листка нетрудоспособности; 	2

	- сохранение направления на госпитализацию.	
	Практическое занятие №30. МИС БАРС. Поликлиника. Модуль «Медосмотры и диспансеризация» - создание карты медицинского осмотра; - внесение информации об оказанных услугах; - закрытие карты медосмотра; - формирование отчетов и аналитики.	2
	Практическое занятие № 31. МИС БАРС. Поликлиника. Модуль «Вакцинопрофилактика». - создание карты прививок; - назначение прививки; - шаблоны вакцинаций; - согласие на прививку; - формирование отчета.	2
	Практическое занятие №32. МИС БАРС. Стационар. Оформление планового пациента. - ввод информации о пациенте в журнале регистрации; - запись пациента в журнал госпитализации; создание направления	2
	Практическое занятие №33. МИС БАРС. Стационар. Оформление экстренного пациента. - журнал неотложной помощи; - просмотр отчета; - согласие на обработку персональных данных; - операции по осмотру пациента.	2
	Практическое занятие №34. МИС БАРС. Стационар. Решение ситуационных задач. - заполнение журналов заболеваний соответствующих условиям задач.	2
	Практическое занятие №35. МИС БАРС. Стационар. Решение ситуационных задач. - заполнение журналов заболеваний соответствующих условиям задач.	2
<i>Осуществление защиты персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</i>		
Тема 1.24	Содержание	5 семестр 0+6+2
Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и	1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну	
	Самостоятельная работа обучающихся	8
	- составить конспект лекции по плану: понятие персональных данных и сведений,	2

сведений, составляющих врачебную тайну	составляющих врачебную тайну, специальные категории персональных данных, права пациента на защиту своих персональных данных, ответственность за разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 36. Осуществление защиты персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну - работа с нормативными документами; - задания на этико-правовую оценку «медицинского селфи»; - задания по теме «персональные данные в медицинской организации»; - выполнение практико-ориентированных заданий.	6
Учебная практика раздела 1 Виды работ Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: – составление характеристики участка – составление характеристики прикрепленного населения – оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 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 – журнал учёта профилактических прививок – форма 064-1/у; – дневник работы среднего медперсонала амбулатории, ФАП – форма 039-1/у; – журнал учёта санитарно-просветительной работы – 038;		36

<ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Участие в анализе и планировании деятельности ФАП, ФП, медицинского пункта (здравпункта) предприятия (организации).</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 проведении 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 – Участие в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности ФАП – 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 выполнения должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала. <p>Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиск нормативно-правовой документации – поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера <p>Создание и редакция документов в Word, Excel</p> <p>Выполнение работ с базами данных</p>	
Консультации	8
Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)	6
Всего	230

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен

иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. 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. Зими́на, Э. В. Управление качеством в здравоохранении: учебное пособие / Э. В. Зими́на, 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

3.2.2. Основные электронные издания

1. БАРС МИС медицинская информационная система — URL : <https://bars-tm.ru>
2. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45496-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL : <https://e.lanbook.com/book/302645>
3. Вялых, Н. А. Конфликты и социальное неравенство в здравоохранении : учебное пособие / Н. А. Вялых. — Ростов н/Д : ЮФУ, 2020. — 170 с. — ISBN 978-5-9275-3493-7. — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927534937.html>
4. Демидова, Л. И. Конфликтология: теория и практика: учебное пособие / Л. И. Демидова ; под редакцией О. И. Кашника. — Новосибирск: СГУПС, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-00148-222-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270821>
5. Демичев, С. В. Первая помощь / С. В. Демичев. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. - ISBN: 978-5-9704-7543-0. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970458235.html>
6. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В. Дружинина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-507-46392-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308723>.
7. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-507-47360-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364505>
8. Инфекционная безопасность : учебное пособие для СПО / И. В. Бубликова, З. В. Гапонова, Н. А. Смирнова, О. Г. Сорока. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 240 с. — ISBN 978-5-507-50547-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/445907>
9. Кох, И. А. Конфликтология. Теория и практика управления конфликтами : учебное пособие для вузов / И. А. Кох. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 196 с. — ISBN 978-5-507-54441-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508557>

10. Леонов, С. А. Статистические методы анализа в здравоохранении. Краткий курс лекций / Леонов С. А. , Вайсман Д. Ш. , Моравская С. В, Мирсков Ю. А. — Москва : Менеджер здравоохранения, 2011. — 172 с. — ISBN 978-5-903834-11-2. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. — URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834112.html>
11. Медицинская информационная система БАРС. Региональная медицинская информационная система Челябинской области : учебное пособие / Н. В. Маркина, А. А. Мукашева, И. В. Сафронова, Т. Н. Шамаева. — Челябинск : ЮУГМУ, 2021. — 164 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/309896>.
12. Надточий, Ю. Б. Конфликтология : учебно-методическое пособие / Ю. Б. Надточий. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-9765-4496-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/404813>
13. Организационно-аналитическая деятельность. Сборник лекций : учебное пособие для СПО / В. А. Зуева, Э. Ш. Зымбрян, Е. Б. Стародумова, Е. И. Алленова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-507-47781-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/418349>
14. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377>
15. Островская, И. В. Психология : учебник / И. В. Островская. - 2-е изд., испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. — 480 с. : ил. — 480 с. — ISBN: 978-5-9704-7542-3 — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. — URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455074.html>
16. Островская, И. В. Психология общения : учебник / И. В. Островская. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. — 192 с. — 192 с. — ISBN: 978-5-9704-7666-6. — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. — URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455722.html>
17. Сафронова, И. В. Медицинская информационная система БАРС: оказание помощи взрослому населению (регистратура, амбулаторный прием, вакцинопрофилактика) : учебное пособие / И. В. Сафронова, А. А. Мукашева. — Челябинск : ЮУГМУ, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-9908812-3-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/309944>
18. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Пospelова, Н. А. Каменская. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. — 192 с. — 192 с. - ISBN: 978-5-9704-7026-8. — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. — URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>
19. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>
20. Шипова, В. М. Регулирование трудовых отношений в здравоохранении. Комментарии к нормативно-правовым актам по труду, утвержденным в 2022-2025 годах/ В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2026. — 240 с. - ISBN: 978-5-9704-9682-4. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. — URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970465394.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи, ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению</p>	<p>Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса</p> <p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p>

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p>	<p>Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p>

<p>Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала, ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с</p>	<p>Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса</p> <p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p>

<p>коллегами, руководством, клиентами. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде, ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для</p>	<p>Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами Организует деятельность команды для достижения поставленных целей</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике Дифференцированный зачет по производственной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося Экзамен по профессиональному модулю</p>

<p>выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>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,</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной</p>	<p>Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями</p> <p>Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса</p> <p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по</p>

<p>деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		<p>производственной практике</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 6.6. Использовать медицинские информационные</p>	<p>Применяет профессиональной деятельности</p>	<p>в Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса</p>

<p>системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>информационные технологии</p> <p>Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	<p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
---	--	--

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
<p>ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну,</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об</p>	<p>Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	<p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса</p> <p>Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Оценка материалов портфолио достижений обучающегося</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
---	--	--