Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванкова Анна Владимировна
Должность: директор
Дата подписания: 22.03.2024 08:16:53
Уникальный программный ключ:
877a7ab2119a87dfbf02a743a9d821f98871d35fe3a6980144ee67d304162f93

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Ишимский медицинский колледж»

Рассмотрено на заседании ЦМК общеобразовательных дисциплин
Протокол № 7
от «22» мая 2023 г.
Председатель ЦМК:
_____ Малецкая Н.С.

СОГЛАСОВАНО
«9» июня 2023 г.
Заведующий ССМП
Должность
ГБУЗ ТО «ОБ№4» г.Ишим
Организация
_____ / Щербаков В.И.
Подпись *ФИО*

Приложение №
к ППССЗ по специальности
31.02.01 Лечебное дело

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТО «ИМК»
_____
А.В. Иванкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной и производственной практики

ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности

специальность 31.02.01 Лечебное дело(очная форма обучения)

2023

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 31.02.01.Лечебное дело (базовая подготовка) с учетом требований профессионального стандарта «Лечебное дело».

Организация – разработчик:
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Ишимский медицинский колледж»

Разработчики:
Яценко И.В. - преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ …….. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 22

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 25

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной и производственной практики (далее УП.06 и ПП.06)

Программа учебной и производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 31.02.01 Лечебное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): 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 УП.01.01 и ПП.06.01, требования к результатам прохожденияпрактики

Цель практики: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование ОК и ПК, а также приобретение опыта практической работы.

Содержание учебной и производственной практики определяется требованиями к результатам обучения по «ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности» в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения учебной и производственной практики 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;

–

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 и 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.

1.3. Место УП.06 и ПП.06 в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Практика УП.06.01 и ПП.06.01 проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом играфиком учебного процесса, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»: МДК. 06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной и производственной практики

Практика УП.06 и ПП.06 проводится на первом курсе во втором семестре.
Всего: **72 часа**, в том числе:
учебная: **36 часов**;
производственная: **36 часов**.

1.5. Место и время проведения УП.06 и ПП.06

Практика УП.06 и ПП.06 осуществляется в учебных мастерских и в медицинских организациях на основе прямых договоров между образовательной организацией и медицинскими организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики УП.06 и ПП.06 – **6 часов** и **36 академических часов в неделю**.

1.6. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является закрепление у обучающихся практических профессиональных умений, практического опыта в рамках освоения профессионального модуля «ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности» по виду деятельности ВД 6. Осуществление организационно-аналитической деятельности, в том числе овладение профессиональными компетенциями (ПК), общими компетенциями (ОК) и достижение личностных результатов, в том числе определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности по избранной специальности:

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.
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.
Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского

	общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.
ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 15	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.
ЛР 16	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.
ЛР 17	Соблюдающий нормы медицинской этики, морали, права и профессионального общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание программы учебной практики

Структурное подразделение	Код ПК	Наименование темы и виды работ	Количество дней/часов
УП.06.01 по МДК. 06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала			
6 семестр			**6/36**
Учебная мастерская **Поликлиника, ФАП**	*ПК 6.1.* *ПК 6.2.* *ПК 6.3.* *ПК 6.4.* *ПК 6.5.* *ПК 6.6.* *ПК 6.7.*	**Тема 1. Оформление медицинской документации** 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: 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.	2/6
		Тема 2. Планирование работы ФАП, медицинского пункта на предприятии, в образовательных учреждениях Участие в планировании деятельности ФАП. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации). Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора.	2/6
		Тема 3. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ Поиск нормативно-правовой документации; поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера. Создание и редакция документов в Word, Excel. Выполнение работ с базами данных. Расчет основных демографических	2/6

		показателей. Расчет основных показателей состояния здоровья населения. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.	

2.2. Содержание производственной практики

Структурное подразделение	Код ПК	Наименование темы и виды работ	Количество дней/часов
ПП.06.01 по МДК. 06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала			
6 семестр			**6/36**
Поликлиника, ФАП **Учебная мастерская**		Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности; знакомство со структурой медицинской организации, профильного отделения и правилами внутреннего распорядка. 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: 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. Участие в планировании деятельности ФАП. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации). Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно-правовой документации; поиск источников информации по основным направлениям	

		деятельности фельдшера. Создание и редакция документов в Word, Excel. Выполнение работ с базами данных. Расчет основных демографических показателей. Расчет основных показателей состояния здоровья населения. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.	
Дифференцированный зачет		Предоставить оформленный дневник практики, отчет по практике, заверенный общим руководителем, аттестационный лист, заверенный общим, непосредственным, методическим руководителями практики и печатью МО, результаты индивидуального задания (оформленная медицинская документация).	**-/2**
ИТОГО ПО ПП.06.01			**6/36**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к организации и минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики

В период прохождения учебной и производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в колледже и медицинской организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

К практике, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке. На учебной и производственной практике обучающийся должен быть в спецодежде (медицинский белый халат, сменная обувь, медицинская шапочка, маска, перчатки). Замену медицинского халата необходимо производить не реже 1 – 2 раз в неделю.

Руководство учебной и производственной практикой осуществляется заведующим производственной практикой, преподавателем профессионального модуля, методическим руководителем, сотрудниками медицинской организации – общим и непосредственным руководителями практики. Основным условием прохождения производственной практики в медицинских организациях является наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

В процессе проведения производственной практики используются формы отчетной документации, утвержденной научно-методическим советом Колледжа: «Дневник производственной практики»; «Отчет о практике»; «Аттестационный лист оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики», содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику по освоению общих компетенций. Обучающийся обязан предоставить: положительный аттестационный лист, заверенный подписью общего, непосредственного, методического руководителей и печатью медицинской организации; своевременно и качественно заполненный дневник с результатом индивидуального задания; отчет о практике, заверенный подписью общего руководителя и печатью медицинской организации в соответствии с заданием на производственную практику.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются: результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, правильность и аккуратность ведения отчетной документации, характеристика с места прохождения производственной практики. Уровень сформированности профессиональной компетентности оценивается методом наблюдения за работой студентов, анализа письменных работ.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетной документацией по практике. Формой промежуточной аттестации по итогам учебной и производственной практики является комплексный дифференцированный зачет, который проводится в последний день практики на базе медицинской организации или в «ИМК».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Во время производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики, включающий: график практики, инструктаж о технике безопасности, манипуляционный лист, лист ежедневной работы студента, текстовой отчет о выполненных

манипуляциях.

2. Отчет о прохождении практики, состоящий из цифрового и текстового разделов, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями.

3. Индивидуальные задания (медицинская документация).

4. Аттестационный лист, включающий характеристику из медицинской организации и критерии оценки освоенных общих и профессиональных компетенций.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные 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, 2020. - 496 с.: ил. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5610-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970456101.html (дата обращения: 03.04.2023). - Режим доступа: по подписке.

2. Двойников, С. И. Организационно-аналитическая деятельность: учебник / Двойников С. И. [и др.] - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5027-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970450277.html (дата обращения: 03.04.2023). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Липсиц, И. В. Основы маркетинга / "Липсиц И. В.; М. Н. Дымшица" - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-9704-3081-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430811.html (дата обращения: 03.04.2023). - Режим доступа: по подписке.

2. Маркетинг: учебник и практикум для вузов / Т.А. Лукичева; под ред. Т.А. Лукичевой, Н.Н. Молчанова. – Москва: Юрайт,2022. – 370 с.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: специалисты, имеющие высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю профессиональных модулей.

Методический руководитель назначается приказом директора образовательного учреждения из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности методического руководителя входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководители практики от медицинской организации: специалисты сестринского дела (квалификация – медицинская сестра), специалисты лечебного дела (квалификация – фельдшер).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.	Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками.	Текущий контроль: - наблюдение за работой во время практики, -анализ результатов наблюдения, -экспертная оценка отчетов по практике и индивидуальных заданий, - аттестационный лист (характеристика) по производственной практике; Промежуточный контроль: дифференцированный зачет.
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.	Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.	
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.	Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил.	
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. ОК 01, ОК 07, ОК 09.	Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами. Организует деятельность команды для достижения поставленных целей.	
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, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.	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.	
ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.	Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии. Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности.	

ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.	Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности.	

Образец оформления дневника учебной практики (в тетради)

Дата, место проведения УП	Содержание и объем работы	Оценка, подпись преподавателя
День №1		
День №2		
День №3		

Итогом производственной практики являются оценки по освоению общих и профессиональных компетенций и личностных результатов, которые выставляются общим и/или непосредственными руководителями практики от учреждений и организаций в АТТЕСТАЦИОННОМ ЛИСТЕ.

Общий руководитель и/или непосредственные руководители практики производят текущую оценку результатов практики в дневнике и итоговую в аттестационном листе по вышеуказанным общим и профессиональным компетенциям дифференцированно по пятибалльной шкале.

В ходе освоения программы практики формирование общих и профессиональных компетенций, определённых федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело оценивается по шкале: 5 – компетенция освоена в максимальной степени; 4 – компетенция освоена хорошо; 3 – компетенция освоена на среднем уровне; 2 – компетенция освоена ниже среднего уровня; 1 – компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

Оценка освоения общих компетенций

Общие компетенции (ОК)	**Баллы, выставленные руководителем практики**				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
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.					
Средний балл					

Оценка освоения профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции (ПК)	**Баллы, выставленные руководителем практики**				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
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.					
Средний балл					

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ДИФФРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

1. Проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.
2. Проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.
3. Осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.
4. Организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
5. Ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде.
6. Составление плана работы и отчета о своей работе.
7. Осуществление учета населения фельдшерского участка.
8. Формирование паспорта фельдшерского участка.
9. Применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих

врачебную тайну.

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

5 "ОТЛИЧНО" – студент уверенно отвечает на поставленные вопросы, дневник оформлен без замечаний, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики "отлично".
4 "ХОРОШО" – студент отвечает на поставленные вопросы, дневник оформлен с единичными замечаниями, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики "хорошо".

3 "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – студент не уверенно отвечает на поставленные вопросы, дневник оформлен с замечаниями, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики "удовлетворительно".
2 "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – студент не отвечает на поставленные вопросы, дневник оформлен с грубыми замечаниями или не полно, предоставлен не полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики "неудовлетворительно".