

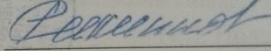


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Педагогического совета  
Медицинского колледжа им А.Л. Поленова ИМЭиФК  
протокол № 11 от 20 июня 2023 г

  
Филиппова С.И.  
подпись руководителя учебного подразделения СПО  
«20» июня 2023 г

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Профессиональный модуль	ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности
Учебное подразделение	МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. А.Л. Поленова
Форма проведения	Практика проводится концентрированно
Курс	3

Специальность 31.02.01 ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО (2 ГОДА 10 МЕСЯЦЕВ)

Направленность -

Форма обучения

ОЧНАЯ

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2023 г.

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № 11 от 20.06.2024 г

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № от 20 г

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № от 20 г

Сведения о разработчиках:

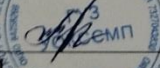
ФИО	Должность, ученая степень, звание
Бакшеев Виталий Юрьевич	преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Главный фельдшер ГУЗ КССМП

должность, наименование организации

 / Колесникова М.В.

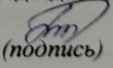
МП (подпись)

«20» июня 2023 г.


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК Терапии

/ Бугеро С.С.

  
(подпись)

20 июня 2023 г

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. *Цели и задачи, результаты освоения* (компетенции, практический опыт)

### Цели практики:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Осуществление организационно-аналитической деятельности и ведение медицинской документации** и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.

### Задачи практики:

Обучить студентов

- организации сбора и анализа медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.
- организации деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
- организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
- организации и ведения учетно-отчетной медицинской документации при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме.
- организации защиты персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.


Код и наименование реализуемой компетенции, практический опыт	Показатели освоения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p><b>Знать:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>



	<p>структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знать:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p><b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p><b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;</p>




	<p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p><b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p><b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построение устных сообщений.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p><b>Уметь:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p><b>Уметь:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. <b>Знать:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменений климатических условий региона.</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 31.02.01 Лечебное дело.</p> <p><b>Знать:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>



<p>ПК 6.1 Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.</p>	<p><b>Знать:</b> - Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. <b>Уметь:</b> - Заполнять медицинскую документацию по результатам исследования, в том числе в форме электронного документа. <b>Практический опыт:</b> - Ведение первичной медицинской документации, применяемой на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.</p>
<p>ПК 6.2 Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> - Качество медицинской помощи, его компоненты. <b>Уметь:</b> - Определять основные критерии внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. <b>Практический опыт:</b> - Нормативно-правовое регулирование вопросов оценки качества медицинской помощи. - Контроль качества медицинской помощи.</p>
<p>ПК 6.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.</p>	<p><b>Знать:</b> - Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. <b>Уметь:</b> - Организовывать деятельность персонала в соответствии с должностными обязанностями. <b>Практический опыт:</b> Владение навыками по управлению находящегося в распоряжении персонала с соответствии должностными обязанностями.</p>
<p>ПК 6.4 Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</p>	<p><b>Знать:</b> - Роль фельдшера в организации деятельности персонала. <b>Уметь:</b> - Организовывать рациональную деятельность персонала. <b>Практический опыт:</b> Владение навыками по рациональной организации деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</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><b>Знать:</b> - Учетно-отчетную документацию фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. <b>Уметь:</b> - Оформлять учетно-отчетную медицинскую документацию. <b>Практический опыт:</b></p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	- Владеть правилами оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа.
ПК 6.6 Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета.</li> <li>- Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать электронный документооборот.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.</li> </ul>
ПК 6.7 Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организацию делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильно вести деловую переписку.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- По соблюдению информационной безопасности при работе с персональными данными, сведениями, составляющими врачебную тайну.</li> </ul>

### 1.2 Место практики в структуре программы ППСЗ

Программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности - осуществление организационно-аналитической деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) Организация профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля «Осуществление организационно-аналитической деятельности». Данной практике предшествует производственная практика в рамках: ПМ 01 «Осуществление профессионального ухода за пациентами», ПМ 02 «Осуществление лечебно-диагностической деятельности», ПМ 03 «Осуществление медицинской реабилитации и абилитации», ПМ 04 «Осуществление профилактической деятельности», ПМ 05 «Осуществление скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинских организаций».


### 1.3 Место прохождения практики

ЛПУ города Ульяновска: КССМП; ГУЗ ЦК МСЧ; ГУЗ ЦК ЦГКБ; ГУЗ УОКЦСВМП; ГУЗ УОДКБ; ГУЗ ОКОД

### 1.4 Количество часов на освоение программы

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Осуществление профилактической деятельности» составляет 36 часов (1 неделя):

Сроки прохождения учебной практики определяется учебным планом по специальности 31.02.01 Лечебное дело и календарным учебным графиком.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре.


### 1.5 Форма промежуточной аттестации

Форма аттестации по итогу практики – дифференцированный зачёт

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Количество часов	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1.	<b>Подготовительный этап</b> - организация практики	1/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение организационного инструктивного собрания со студентами;</li> <li>- инструктаж по охране труда и технике безопасности;</li> <li>- ознакомление с программой практики;</li> <li>- получение индивидуального задания на практику и дневника практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запись в журнале по ОТ и ТБ;</li> <li>- устный контроль</li> </ul>
2.	<b>Основной этап</b> – выполнение индивидуальных заданий	36\36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение первичной медицинской документации, применяемой на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.</li> <li>- контроль качества медицинской помощи.</li> <li>- управление находящегося в распоряжении персонала в соответствии должностными обязанностями.</li> <li>- организации деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</li> <li>- правилами оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа</li> <li>- осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.</li> <li>- соблюдение информационной безопасности при работе с персональными данными, сведениями, составляющими врачебную тайну.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ по производственной практике</li> </ul>
3.	<b>Заключительный этап</b> – подведение итогов практики	1/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой;</li> <li>- написание отчета о практике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка дневника и отчета,</li> </ul>




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


		<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление дневника и отчета о практике руководителю практики;</li> <li>- подготовка к защите практики;</li> <li>- аттестация студентов по итогам практики</li> </ul>	защита практики, дифференцированный зачет
--	--	---	---

### Тематическое содержание практики

Наименование темы	Количество часов	Реализуемые компетенции	Практическое задание
Организация оказания первичной медико-санитарной помощи населению	6/6	ПК 6.1-6.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации.</li> <li>- Виды медицинской помощи.</li> <li>- Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению.</li> <li>- Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.</li> <li>- Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи.</li> <li>- Бережливое производство.</li> <li>- Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним.</li> <li>- Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.</li> <li>- Оказание лекарственной помощи в условиях фельдшерско-акушерского пункта.</li> </ul>
Внутренний контроль качества и безопасности медицинской помощи	6/6	ПК 6.1-6.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качество медицинской помощи, его компоненты.</li> <li>- Нормативно-правовое регулирование вопросов оценки качества медицинской помощи.</li> <li>- Критерии оценки качества медицинской помощи.</li> <li>- Контроль качества медицинской помощи.</li> <li>- Охрана труда и техника безопасности в деятельности фельдшера</li> <li>- Информационная безопасность при работе с персональными данными, сведениями, составляющими врачебную тайну.</li> <li>- Осуществление внутреннего контроля</li> </ul>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

			качества и безопасности медицинской деятельности.
Организация профессиональной деятельности фельдшера	<b>6/6</b>	ПК 6.1-6.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.</li> <li>- Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении.</li> <li>- Стратегия управления персоналом, основные направления.</li> <li>- Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.</li> </ul>
Организация деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.	<b>6/6</b>	ПК 6.1-6.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Психологические основы деятельности коллектива.</li> <li>- Психологические особенности личности;</li> <li>- Роль фельдшера в организации деятельности персонала.</li> <li>- Организация рациональной деятельности персонала.</li> <li>- Методы взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>- Деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</li> </ul>
Учетно-отчетная документация.	<b>6/6</b>	ПК 6.1-6.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учетно-отчетная документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</li> <li>- Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа</li> <li>- Виды и уровни документов в медицинской организации документов.</li> <li>- Правила ведения деловой переписки.</li> </ul>
Технологии поиска профессиональной информации и защит персональных данных пациентов и сведений, составляющих	<b>6/6</b>	ПК 6.1-6.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы.</li> <li>- Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем.</li> <li>- Рекомендации по правильному формированию запросов.</li> <li>- Цели, задачи и принципы перевода</li> </ul>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

врачебную тайну.		<p>документов в электронную форму.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Офисное программное обеспечение.</li> <li>- Электронная почта, принципы ее организации и работы.</li> <li>- Правила ведения переписки с использованием электронной почты.</li> <li>- Меры предосторожности при работе с персональными данными пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</li> </ul>
------------------	--	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия рабочего места в учреждениях здравоохранения: КССМП; ГУЗ ЦК МСЧ; ГУЗ ЦК ЦГКБ; ГУЗ УОКЦСВМП; ГУЗ УОДКБ; ГУЗ ОКОД

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых изданий:

#### **МДК 06.01. Организация профессиональной деятельности**

##### **Основные источники:**

1. 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>

2. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196>

##### **Дополнительные источники:**


1. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Пospelова, Н. А. Каменская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5918-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

2. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-6328-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970463284.html>

3. Акопов, В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала : учеб. пособие / Акопов В. И. - Ростов н/Д : Феникс, 2020. - 351 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-35192-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222351925.html>

##### **Периодические издания:**

1. Медсестра : науч.-практ. журнал. - Москва, 2023. - Выходит 12 раз в год. - ISSN  
Форма А

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

2074-8043

2. Медицина и организация здравоохранения / учредитель ФГБОУ ВО СПбГПМУ Мин-здрава России, Фонд «Здоровые дети - будущее страны». - Санкт-Петербург, 2023. - Выходит 4 раза в год. - Издается с 2016 г. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=38524054>. - Открытый доступ ELIBRARY. - ISSN 2658-4212. - Текст : электронный

**Учебно-методические:**

1. Бакшеев В. Ю. ПМ 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности МДК 06.01 Организация профессиональной деятельности Специальность 31.02.01 Лечебное дело: методические рекомендации по производственной практике для студентов / В. Ю. Бакшеев; УлГУ, Мед. колледж им. А. Л. Поленова. - 2023. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/14492>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный

Согласовано:

ДИРЕКТОР НБ / БУРХАНОВА М.М. / 2023  
Должность сотрудника научной библиотеки / ФИО / Подпись / дата

Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий:

**Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы 2023**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.


1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

1.7. ЭБС **Znanium.com** : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

### 3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

- Программное обеспечение:
  1. ОС Microsoft Windows
  2. Microsoft OfficeStd 2016 RUS
  3. «МойОфис Стандартный»

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / \_\_\_\_\_  
Должность сотрудника УИГТ ФИО подпись дата

### 3.3 Общие требования к организации и проведению практики


Производственная практика проводится в ЛПУ города Ульяновска: КССМП; ГУЗ ЦК МСЧ; ГУЗ ЦК ЦКБ; ГУЗ УОКЦСВМП; ГУЗ УОДКБ; ГУЗ ОКОД

### 3.4. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

а) реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

б) квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

в) педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

г) доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

### 3.5 Специальные условия для обучающихся с ОВЗ и инвалидов

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.


При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих:** оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеувеличителей, луп;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых:** оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих:** оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих:** оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

– В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися, для проведения практики в дистанционном формате с применением электронного обучения

#### 4. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся ведут документацию:

1. Рабочая тетрадь практики
2. Аттестационный лист.
3. Отчет.
4. Характеристика.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от образовательной организации в процессе выполнения обучающимися практических заданий, проектов, также выполнения индивидуальных заданий, исследований, используя ФОС по практике.

Результаты (освоенные компетенции, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
---	---------------------------------------	--




<p>ПК 6.1 Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.</p>	<p><b>Знает:</b> Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. <b>Умеет:</b> Заполнять медицинскую документацию по результатам исследования, в том числе в форме электронного документа. <b>Владеет:</b> Ведением первичной медицинской документации, применяемой на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.</p>	<p>Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 6.2 Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b> Критерии оценки качества медицинской помощи. <b>Умеет:</b> Определять основные критерии внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. <b>Владеет:</b> Нормативно-правовое регулирование вопросов оценки качества медицинской помощи. Охрана труда и техника безопасности в деятельности фельдшера Осуществление внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	<p>Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 6.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.</p>	<p><b>Знает:</b> Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. <b>Умеет:</b> Организовывать деятельность персонала в соответствии с должностными обязанностями. <b>Владеет:</b> Правилами организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. Стратегией управления персоналом. Методами и формами контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.</p>	<p>Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 6.4 Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</p>	<p><b>Знает:</b> Роль фельдшера в организации деятельности персонала. <b>Умеет:</b> Организовывать рациональную деятельность персонала.</p>	<p>Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике</p>





	<p><b>Владеет:</b> Психологическими основами деятельности коллектива. Психологическими особенностями личности; Методами взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</p>	<p>практике</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><b>Знает:</b> Учетно-отчетную документацию фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. <b>Умеет:</b> Оформлять учетно-отчетную медицинскую документацию. <b>Владеет:</b> Учетно-отчетная документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Правилами оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа Видами и уровнями документов в медицинской организации документов. Правилами ведения деловой переписки.</p>	<p>Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 6.6 Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе.</p>	<p><b>Знает:</b> Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. -Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. <b>Умеет:</b> Организовывать электронный документооборот. <b>Владеет:</b> Поисковыми системами русскоязычного пространства. Интернета. Индивидуальными правилами работы с каждой из поисковых систем. Рекомендациями по правильному формированию запросов. Принципами перевода документов в электронную форму. Офисным программным обеспечением.</p>	<p>Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	Правилами ведения переписки с использованием электронной почты.	
ПК 6.7 Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	<p><b>Знает:</b> Организацию делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта.</p> <p><b>Умеет:</b> Правильно вести деловую переписку.</p> <p><b>Владеет:</b> Мерами предосторожности при работе с персональными данными пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>	Проверка дневника и отчета, защита практики, дифференцированный зачет по производственной практике

Разработчик



преподаватель Бакшеев В.Ю.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ УД/ПМ

№ п/п	Содержание изменения и ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину	Подпись	Дата
1.	Внесение изменений в п 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение с оформлением приложения 1	Бугеро С.С.		20.06.2024

#### Приложение 1

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы 2024

##### 1. Электронно-библиотечные системы:


1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт /

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». – Москва, [2024]. – URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.

2024