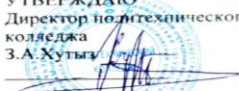


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2026 10:08:43
Уникальный идентификатор:
71183e1134ef9cf69b236cd480271b3e1e97586f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Предметно цикловая комиссия медицинских и естественных наук

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического
колледжа
З.А. Хутыа

28 мая 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование специальности 31.02.01 Лечебное дело

Квалификация выпускника: Фельдшер

Форма обучения: очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Составитель рабочей программы:

Преподаватель

26.05.2026г



(подпись)

Киржинова А.М

И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметно цикловой комиссии

Председатель предметной (цикловой) комиссии

26.05.2026г



Киржинова А.М.

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

26.05.2026г



Ф.А.Топольян

И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программ ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности».

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы по специальности 31.02.01 .Лечебное дело*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none">✓ распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части✓ определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы✓ выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы✓ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах✓ оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">✓ актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить✓ структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях✓ основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте✓ методы работы в профессиональной и смежных сферах✓ порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">✓ определять задачи	<ul style="list-style-type: none">✓ номенклатура	

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска ✓ оценивать практическую значимость результатов поиска ✓ применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ✓ использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ✓ использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 цифровые средства 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> ✓ определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ✓ применять современную научную профессиональную терминологию ✓ определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ✓ выявлять 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ содержание актуальной нормативно-правовой документации ✓ современная научная и профессиональная терминология ✓ возможные траектории профессионального развития и самообразования ✓ основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой 	

	<p>достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ✓ презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ✓ определять источники достоверной правовой информации ✓ составлять различные правовые документы ✓ находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать ✓ оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта 	<p>грамотности</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ правила разработки презентации ✓ основные этапы разработки и реализации проекта 	
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> ✓ организовывать работу коллектива и команды ✓ взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ психологические основы деятельности коллектива ✓ психологические особенности личности 	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> ✓ грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ правила оформления документов ✓ правила построения устных сообщений ✓ особенности 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ проявлять толерантность в рабочем коллективе 	социального и культурного контекста	
ОК.07	<ul style="list-style-type: none"> ✓ соблюдать нормы экологической безопасности ✓ определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности</i> ✓ организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства ✓ организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона ✓ эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности ✓ основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности ✓ пути обеспечения ресурсосбережения ✓ принципы бережливого производства ✓ основные направления изменения климатических условий региона ✓ правила поведения в чрезвычайных ситуациях 	
ОК.09.	<ul style="list-style-type: none"> ✗ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ 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 	

	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>✗ писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>✗ правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 6.1	<p>✓ проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.</p>	<p>✓ медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки.</p>	<p>✓ проведения анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.</p>
ПК 6.2	<p>✓ проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.</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>✓ проведения работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.</p>
ПК 6.3	<p>✓ координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении</p>	<p>✓ должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.</p>	<p>✓ осуществления контроля выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом.</p>

	медицинским персоналом.		
ПК 6.4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ принципы делового общения в коллективе; ✓ способы управления конфликтами; ✓ этические аспекты деятельности медицинского работника; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
ПК 6.5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
ПК 6.6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; ✓ методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ применения информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПК 6.7	✓ использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	✓ основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	✓ Примерная в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
--------	---	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции (знания, умения, навыки)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 6.6	Тема 1.6. Делопроизводство	8	по согласованию с ГБУЗРА «АРКБ»
		Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	10	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²	122	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	36	36
производственная	144	144
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 06.01 в форме экзамена УП 06 в форме диф фзачета ПП 06 в форме диф фзачета ПМ 06 (в случае экзамена ПМ)	18	XX
Всего	326	180

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия ³	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁴	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК6.7	Раздел 1.Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	128	X	128	12 2	x	6		
	Учебная практика	36	X					3 6	
	Производственная практика	144	X						144
	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	326	X		X	X	X	X	144

³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
Раздел 1. Осуществление организационно-аналитической деятельности			
МДК 06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала			
Тема 1. Организация профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	16	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	1. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации. Виды медицинской помощи. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению. Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.	2	
	2. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.	2	
	3. Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.	2	
	4. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП, участковой больницы. Права и обязанности фельдшера. Проведение расчета и анализа показателей для оценки деятельности фельдшерско-акушерского пункта. Работа	2	

	с нормативно-правой документацией ФАПа		
	5. Организация, вычисление и анализ показателей для оценки организации оказания скорой и неотложной помощи населению Проведение вычисления и анализа показателей для оценки организации оказания скорой и неотложной помощи населению. Работа с нормативно-правой документацией скорой и неотложной помощи.	2	
	6. Организация, вычисление и анализ показателей деятельности организаций охраны материнства и детства. Проведение вычисления и анализа показателей деятельности организаций охраны материнства и детства. Работа с нормативно-правой документацией охраны материнства и детства.	2	
	7. Организация, вычисление и анализ показателей для оценки деятельности фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия Проведение вычисления и анализа показателей для оценки деятельности фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. Работа с нормативно-правой документацией здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.	2	
	8. Организация, вычисление и анализ показателей для оценки деятельности фельдшерского медицинского пункта образовательной организации Проведение вычисления и анализа показателей для оценки деятельности фельдшерского медицинского пункта образовательной организации. Работа с нормативно-правой документацией медицинского пункта образовательной организации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Работа нормативно — правовой документацией</i>	2	
Тема 1.2. Основы современного менеджмента	Содержание	8	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	9. Сущность и содержание понятия менеджмент. Специфика управленческого труда. Основные подходы к управлению. Технология менеджмента. Основные функции управления.	2	
	10. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Принятие решений. Виды управленческих решений.	2	
	11. Конфликты. Способы разрешения конфликтов. Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной	2	

	деятельности фельдшера		
	12. Применение основ современного менеджмента в МО. Решение управленческих задач в смоделированных условиях	2	
Тема 1.3. Анализ медико-статистических показателей	Содержание	30	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	13. Понятия о здоровье. Уровни здоровья. Группы здоровья населения. Классификация факторов, определяющих состояние здоровья населения. Факторы риска. Медицинская статистика - методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. Виды относительных и средних величин, область применения величин, их применение в оценке здоровья населения. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.	2	
	14. Методика и организация статистического исследования. Вычисление относительных и средних величин	2	
	15. Показатели здоровья населения. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения.	2	
	16. Показатели здоровья населения. Методика расчета и оценки показателей, смертности	2	
	17. Показатели здоровья населения. Методика расчета и оценки показателей, летальности	2	
	18. Показатели здоровья населения. Методика расчета и оценки показателей, естественного прироста населения.	2	
	19. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости.	2	
	20. Основные показатели инфекционной заболеваемости.	2	
	21. Вычисление и анализ показателей медицинской демографии. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения.	2	
	22. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности.	2	
	23. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров.	2	

	24. Показатели качества диспансеризации населения.	2	
	25. Методика Определения и анализа показателей инвалидности.	2	
	26. Вычисление и анализ показателей заболеваемости, временной и стойкой нетрудоспособности.	2	
	27. Проведение расчета и анализа статистических показателей заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной и стойкой утратой трудоспособности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>решение ситуационных производственных задач</i>	2	
Тема 1.4. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	Содержание	20	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	28. Качество медицинской помощи, его компоненты. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2	
	29. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2	
	30. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2	
	31. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2	
	32. Планирование и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП. Составление плана внутреннего контроля. Осуществление контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАПа. Работа с нормативно правовой документацией	2	
	33. Составление плана внутреннего контроля. Осуществление контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАПа. Работа с нормативно правовой документацией	2	
	34. Планирование и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях скорой медицинской помощи. Составление плана внутреннего контроля. Осуществление контроля качества и	2	

	безопасности медицинской деятельности в условиях скорой медицинской помощи. Работа с нормативно-правой документацией		
	34. Составление плана внутреннего контроля. Осуществление контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях скорой медицинской помощи. Работа с нормативно-правой документацией	2	
	35. Планирование и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях медицинского пункта образовательной организации, здравпункта предприятия. Составление плана внутреннего контроля. Осуществление контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях медицинского пункта образовательной организации, здравпункта предприятия. Работа с нормативно-правой документацией	2	
	36. Составление плана внутреннего контроля. Осуществление контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях медицинского пункта образовательной организации, здравпункта предприятия. Работа с нормативно-правой документацией	2	
Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация.	Содержание	32	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	37. Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления.	2	
	38. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;	2	
	39 Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа	2	
	40. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа	2	
	41. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП Оформление паспорта фельдшерского участка, заполнение и ведение учетноотчетной	2	

[illegible]

	организации.		
	50. Оформление учетно-отчетной медицинской документации медицинского пункта образовательной организации Составление отчетных документов. Работа с нормативно-правой документацией медицинского пункта образовательной организации.	2	
	51. Оформление учетно-отчетной медицинской документации здравпункта предприятия Заполнение и ведение учетно-отчетной медицинской документации. Составление отчетных документов. Работа с нормативно-правой документацией здравпункта предприятия	2	
	52. Оформление учетно-отчетной медицинской документации здравпункта предприятия Составление отчетных документов. Работа с нормативно-правой документацией здравпункта предприятия	2	
Тема 1.6. Делопроизводство	Содержание	8	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	53. Общие принципы делооопроизводства. Нормативные требования к организации делооопроизводства.	2	
	54. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делооопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки.	2	
	55.Применение общих принципов делооопроизводства в работе фельдшера Ознакомление с видами и уровнями документов в МО.	2	
	56. Составление и оформление документов в МО (деловые письма, справки и др.). Работа с нормативноправой документацией.	2	
Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	10	ОК 01; ОК02; ОК 03; ОК04; ОК 05; ОК06; ОК 07; ОК09; ПК6.1; ПК6.2 ПК6.3;ПК 6.4 ПК6.5;ПК 6.6 ПК 6.7
	57. Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 789н. Телекоммуникационные технологии в здравоохранении, телемедицина.	2	
	58. Основы электронного документооборота. Электронная подпись. Оптическое распознавание документа. Регистрация электронного документа в федеральном реестре электронных медицинских документов единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (РЭМД) Объекты деятельности фельдшера в системе информационных технологий.	2	

	59. Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды.	2	
	60. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений. Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем.	2	
	61. Правильное формирование запросов. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>подготовка докладов с созданием мультимедийных презентаций, изучение нормативных материалов</i>	2	
Учебная практика Виды работ: 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях : форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения форма 063/у Карта профилактических прививок форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности листок нетрудоспособности форма 112/у История развития ребенка		36	

<p>форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Участие в планировании деятельности ФАП 4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) 5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации 6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора 7. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно-правовой документации поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера 8. Создание и редакция документов в Word, Excel 9. Выполнение работ с базами данных 10. Расчет основных демографических показателей 11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения 12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности. 		
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения 2. Оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 3. Оформление учетно-отчетной документации в смоделированных 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 листов нетрудоспособности листок нетрудоспособности форма 112/у История развития ребенка форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы 	144	

форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте 4. Участие в планировании деятельности ФАП 5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) 6. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации 7. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора 8. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно-правовой документации поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера 9. Создание и редакция документов в Word, Excel 10. Выполнение работ с базами данных 11. Расчет основных демографических показателей 12. Расчет основных показателей состояния здоровья населения 13. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.		
Промежуточная аттестация	18	
Всего	326	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) *организации профессиональной деятельности*, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ *Лечебная деятельность* оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Демичев, С. В. Первая помощь / Демичев С. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021 - 192 с. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970458235.html>
2. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В. Дружинина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/366767>
3. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/364505>
4. 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. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834112.html>
5. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/267377>
6. Осипова, В. Л. Внутрибольничная инфекция : учебное пособие. - 2-е изд. , испр. и доп. / В. Л. Осипова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452653.html>
7. Островская, И. В. Психология: учебник / И. В. Островская. - 2-е изд. испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 480 с. : ил. - 480 с. - - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455074.html>

8. Островская, И. В. Психология общения : учебник / И. В. Островская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455722.html>
9. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>
10. Шипова, В. М. Регулирование трудовых отношений в здравоохранении. Сборник нормативно-правовых актов с комментариями / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 320 с. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970465394.html>
11. *Организационно-аналитическая деятельность. Сборник лекций: учебное пособие для спо* / В. А. Зуева, Э. Ш. Зымбрян, Е. Б. Стародумова, Е. И. Алленова. — 3-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 176 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197578>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации Федеральный закон № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года [Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года, Одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года].— URL: <https://base.garant.ru/12191967/> Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
2. Российская Федерация. Законы. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999 [Принят Государственной Думой 12 марта 1999 года, Одобрен Советом Федерации 17 марта 1999 года]. – URL: <https://base.garant.ru/12115118/> - Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
3. Российская Федерация. Законы. Об иммунопрофилактике инфекционных болезней Федеральный закон № 157-ФЗ от 17.09.1998 [Принят Государственной Думой 17 июля 1998 года, Одобрен Советом Федерации 4 сентября 1998 года]. – URL: <https://base.garant.ru/12113020/> - Режим доступа : ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал: [сайт]. – Текст: электронный
4. *О Стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года : Указ Президента Российской Федерации от 6 июня 2019 г. N 254* – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72164534/> Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки ⁵
ПК 6.1. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09	<p>Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<i>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены.</i> <i>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</i>
ПК 6.2. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09	<p>Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности,</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	

⁵ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
<p>ПК 6.3.</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p>	<p>Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала,</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
<p>ПК 6.4.</p> <p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p>	<p>Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде,</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на</p>

	государственном и иностранном языках.	
<p>ПК 6.5. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09</p>	<p>Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме, Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	
<p>ПК 6.6. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09</p>	<p>Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе, Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	
<p>ПК 6.7. ОК 01 ОК 02</p>	<p>Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну, Выбирать способы решения задач профессиональной</p>	

OK 04	деятельности применительно к различным контекстам;	
OK 05	Использовать современные средства поиска, анализа и	
OK 07	интерпретации информации, и информационные	
OK 09	технологии для выполнения задач профессиональной	
	деятельности;	
	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	