

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2023 11:57:41

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71db6ee

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Медицинский колледж



ТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Валитин Д.А. / *Д.А. Валитин*

В.А.В.

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования

Среднее профессиональное образование

Специальность

31.02.01 Лечебное дело

Квалификация

Фельдшер

Форма обучения

Очная

Для приема: 2023

Уфа – 2023

При разработке рабочей программы профессионального модуля в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело утвержденный приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации № 526 от «4» июля 2022 г.;
- 2) учебный план по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от «30» 05 2023 г., протокол № 5;
- 3) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 470 от «31» июля 2020 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер».

Рабочая программа профессионального модуля одобрена на заседании ЦМК клинических дисциплин № 1 «24» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель ЦМК  / Батталова А.М.

Рабочая программа профессионального модуля одобрена УМС медицинского колледжа от «15» 05 2023 г., протокол № 9.

Председатель УМС

Медицинского колледжа  / Галейшина Т.З.

Разработчики:

Галейшина Т.З., зам. директора по УР медицинского колледжа ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
Байбурина Н.Н., преподаватель клинических дисциплин медицинского колледжа ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
Батталова А.М., преподаватель клинических дисциплин медицинского колледжа ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Осуществление организационно-аналитической деятельности</i>
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
-------------------------	---

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

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

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **182**

в том числе в форме практической подготовки **90**

Из них на освоение МДК.06.01 **146**

практики, в том числе учебная **36**

производственная :

Промежуточная аттестация **18**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля в академических часах						
				Обучение по МДК						Практики
				Всего	Лабораторных, и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ЛК 6.1 ЛК 6.2 ЛК 6.3 ЛК 6.4 ЛК 6.5 ЛК 6.6 ЛК 6.7 ЛР 1 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 10	Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности	182	90	146	90	-	-	-	36	-
	Производственная практика	-								
	Промежуточная аттестация	18								
	Всего:	182	90	146	90	-	-	18	36	-

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч./ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности		182
МДК 06.01 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		182/90
Тема 06.01.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера	<p>Содержание</p> <p>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. 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. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам. Этические аспекты работы в команде.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	8
Тема 06.01.2. Правила организации деятельности фельдшера	<p>1. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП.</p> <p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Содержание</p> <p>Сущность и содержание понятия менеджмент. Технология менеджмента. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	6
Тема 06.01.3. Основы современного менеджмента		2
		-
		8
		6

Тема 06.01.4. Специфика управленческого труда	<p>1. Решение управленческих задач в симулированных условиях.</p> <p>Содержание</p> <p>Основные подходы к управлению. Основные функции управления. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Принятие решений. Виды управленческих решений.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	2
Тема 06.01.5. Этические аспекты деятельности фельдшера	<p>Содержание</p> <p>Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера. Конфликты. Способы разрешения конфликтов.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	2
Тема 06.01.6. Медицинская статистика	<p>Содержание</p> <p>Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	8
Тема 06.01.7. Анализ медико-статистических показателей	<p>1. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине.</p> <p>Содержание</p> <p>Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	8
Тема 06.01.8. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья	<p>1. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья.</p> <p>Содержание</p> <p>Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Основные показатели инфекционной заболеваемости.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	6
Тема 06.01.9. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров	<p>1. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости.</p> <p>Содержание</p> <p>Показатели качества диспансеризации населения. Методика определения и анализа показателей инвалидности.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	8
Тема 06.01.10. Качество	<p>1. Анализ качества диспансеризации населения.</p> <p>Содержание</p>	6
		2

<p>медицинской помощи, его компоненты</p>	<p>Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	
<p>Тема 06.01.11. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности</p>	<p>В том числе практических занятий Содержание Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	<p>- 8</p>
<p>Тема 06.01.12. Учетно-отчетная медицинская документация</p>	<p>В том числе практических занятий 1. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП. Содержание Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа.</p>	<p>6 8</p>
<p>Тема 06.01.13. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи</p>	<p>1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП. Содержание Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа.</p>	<p>6 8</p>
<p>Тема 06.01.14. Делопроизводство</p>	<p>В том числе практических занятий 1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации скорой медицинской помощи. Содержание Общие принципы делопроизводства. Нормативные требования к организации делопроизводства. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делопроизводства в условиях фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки.</p>	<p>6 8</p>
<p>Тема 06.01.15.</p>	<p>В том числе практических занятий 1. Оформление деловых писем, справок и других документов. Содержание</p>	<p>6 14</p>

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Поиск методом исключений.	
	В том числе практических занятий	12
Тема 06.01.16. Принципы контекстного поиска	1. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения.	
	2. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	
Тема 06.01.17.	Содержание	8
	Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения.	
Индивидуальные правила работы с поисковыми системами	В том числе практических занятий	-
	Содержание	8
Тема 06.01.18. Организация электронного документооборота	Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	
	В том числе практических занятий	6
Тема 06.01.19. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы	1. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	
	Содержание	8
Тема 06.01.19. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы	Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой.	
	В том числе практических занятий	6
Учебная практика Виды работ:	1. Осуществление электронного документооборота.	
	Содержание	8
	Понятие структурированного представления информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами данных. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении. Справочные правовые и экспертные системы.	
	В том числе практических занятий	6
	1. Работа с базами данных.	36

<p>1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление характеристики участка • составление характеристики прикрепленного населения • оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения <p>2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, острым 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. <p>3. Участие в планировании деятельности ФАП.</p> <p>4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации).</p> <p>5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации.</p> <p>6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора.</p> <p>7. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск нормативно-правовой документации; • поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера. <p>8. Создание и редакция документов в Word, Excel.</p> <p>9. Выполнение работ с базами данных.</p> <p>10. Расчет основных демографических показателей.</p> <p>11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения.</p> <p>12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	
Всего	164
Промежуточная аттестация	18
Итого	182

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет организации профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием

1. Мебель и стационарное учебное оборудование:

- функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся;
- функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя.

2. Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра.

3. Изделия медицинского назначения:

- антисептики;
- бахилы;
- жидкое мыло;
- маски медицинские;
- медицинские перчатки.

4. Методическими материалами:

- наглядные пособия (таблицы, схемы, структуры, диаграммы, презентации);
- комплект учебно-методической документации (методические пособия, рекомендации для обучающихся);
- контролирующие и обучающие программы;
- медицинская документация:
- экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у;
- журнал регистрации выдачи экстренных извещений об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил учетная форма – № 058-1/у;
- журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у;
- индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у;
- информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство – нет учетной формы;
- история развития новорожденного – учетная форма 097/у;
- история развития ребенка – учетная форма 112/у;
- карта динамического наблюдения за больным с артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02;
- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у.

Лаборатории не предусмотрены.

Мастерские не предусмотрены.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 3.1. рабочей программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб и доп. - М.: ГЭОТАР-МЕДИА, 2019. - 492, [1] с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа: ГАУН РБ "Башэнциклопедия", 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» <http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib690.pdf>
2. Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа: ГАУН РБ "Башэнциклопедия", 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» <http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib690.pdf>
3. Статистические методы в медицине и здравоохранении [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» <http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib719.pdf>.
4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studmedlib.ru
5. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
6. Электронная учебная библиотека <http://library.bashgmu.ru>
7. Консультант Плюс: справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>
8. Федеральный закон №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</i>	<i>Критерии оценки</i>	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определяет этапы решения профессиональной задачи. 2. Оценивает имеющиеся ресурсы, в том числе информационные, необходимые для решения профессиональной задачи. 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях. – Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применяет современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии в процессе 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. 2. Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности. 3. Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития. 	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами. 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформляет необходимые в профессиональной деятельности документы в соответствии с требованиями государственного языка. 	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства. 	

ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устная и письменная речь соответствует нормам государственного языка. 2. Обосновывает и объясняет профессиональные действия. 	
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками. 	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. – Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях. – Экспертное наблюдение выполнения практических работ. – Дифференцированный зачет по учебной практике. – Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности. 	
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами. 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями. 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности. 	

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>3. Определяет этапы решения профессиональной задачи. 4. Оценивает имеющиеся ресурсы, в том числе информационные, необходимые для решения профессиональной задачи.</p>	<p>– Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях. – Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>2. Применяет современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</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>4. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. 5. Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности. 6. Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития.</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>2. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>2. Оформляет необходимые в профессиональной деятельности документы в соответствии с требованиями государственного языка.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>2. Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>3. Устная и письменная речь соответствует нормам государственного языка. 4. Обосновывает и объясняет профессиональные действия.</p>	

