

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.02.2022 11:58:08

Уникальный программный код:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0c71e8219a76b9d73665849e6d61b2a54e7146e

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

/В.Н. Павлов/

« 25 » мая 2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Направление подготовки 31.02.01 Лечебное дело**

**Форма обучения очная**

**Срок освоения ППССЗ – 3 года 10 месяцев**

**Курс IV**

**Производственная практика – 72 часа**

**(по профилю специальности)**

**Семестр VIII**

**Дифференцированный зачет**

Уфа  
20\_\_


При разработке рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по направлению подготовки 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный Министерством образования и науки РФ от «12» мая 2014 г., № 514;
- 2) учебный план по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, «25» мая 2021 г., протокол № 6.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) одобрена на заседании Цикловой методической комиссии клинических дисциплин от «25» мая 2021 г., протокол № 9.

Председатель ЦМК клинических дисциплин \_\_\_\_\_  А.М. Батталова

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) одобрена Учебно-методическим советом колледжа от «25» мая 2021 г., протокол № 9.

Председатель  
Учебно-методического совета \_\_\_\_\_  Т.З. Галейшина

**Разработчики:**

Галейшина Т.З., зам. директора по УР

Ишмухаметова А.А., преподаватель клинических дисциплин

Ветошкина Э.В., преподаватель клинических дисциплин

Батталова А.М., преподаватель клинических дисциплин

**Рецензенты:**

1. Заместитель директора по УР ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Т.А. Гайнуллина
2. Главная медицинская сестра ГАУЗ РБ ГКБ№21 г. Уфа О.И. Семенова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.06	13
5. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06	17
6. ФОРМЫ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПМ.06	19
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06	31

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности ФГОС СПО 31.02.01 Лечебное дело в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-аналитическая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

ПК 6.2. Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.

ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.

ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.

ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

## 1.2. Цели и задачи рабочей программы производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе прохождения производственной практики должны закрепить полученные знания по:

- организации и планированию своей деятельности на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики;
- организации работы персонала;
- работе с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;
- применению методов медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
- ведению медицинской документации.

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики профессионального модуля:

всего – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационно-аналитическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1.	Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
ПК 6.2.	Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.
ПК 6.3.	Вести медицинскую документацию.
ПК 6.4.	Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.
ПК 6.5.	Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план производственной практики профессионального модуля

В соответствии с учебным планом производственная практика включает следующие МДК:

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Производственная практика (по профилю специальности), часы
ПК 6.1., ПК 6.2., ПК 6.3., ПК 6.4., ПК 6.5.	Раздел 1. Осуществление организационно-аналитической деятельности.	72 ЧАСА
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>



### 3.2. Место и время проведения производственной практики

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках данного модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика проводится в учреждениях первичной медико-санитарной помощи города, на основе договоров между ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава РФ и МО РБ. Практика по профилю специальности по ПМ. 06. проводится непрерывно после окончания теоретического и практического обучения.

Сроки проведения производственной практики определяются графиком учебного процесса.

#### График прохождения производственной практики

№	Название структурного подразделения МО	Количество дней	Количество часов
1.	Работа в фельдшерско-акушерском пункте	12	72
	<b>ИТОГО:</b>	<b>12</b>	<b>72</b>

### 3.3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Кол-во дней	Кол-во часов	Обучающийся должен иметь практический опыт	Обучающийся должен уметь	Обучающийся должен знать
12	72	<b>Работа на ФАПе</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– работы с нормативными правовыми документами;</li> <li>– работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;</li> <li>– работы в команде;</li> <li>– ведения медицинской документации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проводить и осуществлять организационно-административную работу;</li> <li>– рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде;</li> <li>– анализировать эффективность своей деятельности;</li> <li>– внедрять новые формы работы;</li> <li>– использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;</li> <li>– вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– пользоваться прикладным</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы современного менеджмента в здравоохранении;</li> <li>– основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;</li> <li>– основные численные методы решения прикладных задач;</li> <li>– основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;</li> <li>– программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;</li> <li>– компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;</li> </ul>



			<p>программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);</li> <li>– применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;</li> <li>– участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы защиты информации;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;</li> <li>– использование компьютерных технологий в здравоохранении;</li> <li>– демографические проблемы Российской Федерации, региона;</li> <li>– состояние здоровья населения Российской Федерации;</li> <li>– значение мониторинга;</li> <li>– медицинскую статистику;</li> <li>– виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;</li> <li>– принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;</li> <li>– функциональные обязанности фельдшера и других работни-</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>ков структурного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;</li> <li>– основы организации лечебно-профилактической помощи населению;</li> <li>– принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;</li> <li>– основные вопросы ценообразования, налогообложения и инвестиционной политики в здравоохранении;</li> <li>– основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;</li> <li>– принципы организации медицинского страхования.</li> </ul>
--	--	--	--	--

### 3.4.ВИДЫ РАБОТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПМ.06

Код профессиональных компетенций	Наименование ПМ 06	Часы	Виды работ
1	2	3	4
ПК 6.1-6.5.	Организационно-аналитическая деятельность	72	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство со структурой ФАПа, здравпункта образовательного учреждения, оснащением, оборудованием, документацией.</li> <li>- Изучение функциональных обязанностей фельдшера ФАПа, здравпункта образовательного учреждения, техники безопасности</li> <li>- Подготовка рабочего места под руководством фельдшера</li> <li>- Сбор информации, систематизация и анализ собранных данных,</li> <li>- Анализ территории обслуживания, перечня медицинских организаций,</li> <li>- Анализ и прогнозирование основных показателей здоровья прикрепленного населения.</li> <li>- Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения</li> <li>- Анализ источников заболеваемости населения</li> <li>- Составление плана организации работы.</li> <li>- Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения.</li> <li>- Заполнение статистических форм</li> <li>- Составление отчетов.</li> <li>- Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты.</li> <li>- Оформление учебной документации</li> <li>- Составление аналитического отчета «Анализ качества и эффективности медицинской помощи в структурном подразделении медицинской организации»</li> </ul>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.06

### 4.1. Формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.	Рациональное расположение документации на рабочем месте. Демонстрация навыков оформления соответствующей документации.	При выполнении практического задания на учебной практике путём формализованного наблюдения с заполнением листа наблюдения.
ПК 6.2. Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.	Составление планов санитарно-оздоровительных и противоэпидемических мероприятий. Анализ деятельности фельдшера по показателям работы.	При выполнении практического задания на учебной практике путём экспертной оценки на основании правил оформления различных видов планов стандартного образца и установления соответствия выполненных расчетов статистических показателей заданным критериям.
ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.	Работа с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность фельдшера. Работа с учетно-отчетной документацией, обеспечение порядка заполнения, движения, хранения документации.	При выполнении практического задания на учебной практике путём экспертной оценки на основании стандартов и образцов заполнения медицинской документации.
ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошколь-	Работа с законодательными документами по охране труда и технике безопасности. Разработка инструкций в соответствии с законодательными документами на участке	При выполнении практического задания на учебной практике путём экспертной оценки на основании методик составления

ных учреждениях, центрах, офисе общей врачебной (семейной) практики.	работы фельдшера по охране труда и технике безопасности. Учет и регистрация проводимых мероприятий по охране труда и технике безопасности.	инструкций, правил по ОТ и ТБ.
ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.	Аудиторное и внеаудиторное образование с использованием информационных систем обучения.	При выполнении практического задания на учебной практике путём экспертной оценки на основании стандартов и образцов заполнения медицинской документации.

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Объяснение социальной значимости профессии – фельдшер. Формирование ответственности за качественное выполнение профессиональных обязанностей. Иметь положительные отзывы от коллег по работе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; Оценка эффективности и качества выполнения заданий, связанных с выполнением организационно-аналитической деятельности фельдшера.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Точная и быстрая оценка ситуации и правильное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении фельдшером организационно-аналитической деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-

		аналитической деятельности фельдшера.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение персональным компьютером и использование компьютерных технологий при осуществлении фельдшером организационно-аналитической деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Эффективное взаимодействие и общение фельдшера с коллегами и руководством на рабочем месте. Положительные отзывы от коллег по работе.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.
ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.



<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.</p>	<p>Эффективное планирование повышения своего личностного и профессионального уровня развития. Планирование и своевременное прохождение повышения квалификации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Рациональное использование современных технологий при осуществлении фельдшером организационно-аналитической деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.</p>
<p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p>	<p>Бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа. Толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.</p>
<p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.</p>	<p>Бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий. Соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.</p>
<p>ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p>	<p>Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. Соблюдение правил инфекционной и противопожарной безопасности Умелое оказание первой меди-</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.</p>

	цинской помощи при неотложных состояниях.	
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью укрепления здоровья, профилактики заболеваний, достижения жизненных и профессиональных целей.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении заданий по организационно-аналитической деятельности фельдшера.

#### **4.4. Контрольно-измерительные материалы производственной практики ПМ. 06.**

Для контроля и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся применяются формы и методы контроля: наблюдение за работой во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике и индивидуальных заданий.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

По окончании практики проводится оценка практического опыта в форме зачета с участием работодателя .

Зачет проводится в виде защиты аналитического отчета «Анализ качества и эффективности медицинской помощи в структурном подразделении медицинской организации» в кабинете доклинической практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами из медицинской организации.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

### **5. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.6**

5.1. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

5.2. В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- участие в проведении инструктажа обучающихся о целях и задачах практики;
- ознакомление обучающихся с программой практики;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;

- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- оказание руководителям практики от организации методической помощи в организации и проведении практики;
- осуществление контроля совместно с руководителями практики от организации за выполнением графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с руководителем от организации;
- регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала руководителя практики;
- регулярное информирование заведующего отделением и заместителя директора по учебно-производственной работе колледжа о ходе практики;
- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации обучающихся по итогам практики;
- участие совместно с руководителем практики от организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

5.3. Продолжительность рабочего дня руководителя практики от образовательной организации зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

5.4. Руководство практикой обучающихся в организации возлагается на одного из ведущих специалистов, координирующего работу со средним медицинским персоналом.

5.5. На руководителя практики от организации возлагается:

- распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям организации в соответствии с программой практики;
- ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится практика;
- организация и проведение инструктажа обучающихся по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ответственность за выполнением графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных процедур и манипуляций в период практики;
- контроль выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- составление и утверждение характеристики на обучающегося после окончания практики;
- контроль уровня освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик совместно с руководителем практики от образовательной организации;

- ежедневный контроль ведения дневников практики обучающихся и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- оценка работы в дневниках практики обучающихся после завершения практики в подразделении.

## **6. ФОРМЫ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

6.1. Обучающиеся представляют руководителю от образовательной организации следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник практики (приложение 1), с приложениями в виде графических, видео-, фотоматериалов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике;
- оценка видов работ (манипуляционный лист), подписанную руководителем от образовательной организации, руководителем от организации, заверенную печатью (приложение 2);
- отчет о прохождении практики включает перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, а также текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями (приложение 3);
- характеристику, подписанную руководителем от образовательной организации, руководителем от организации, заверенную печатью (приложение 4);
- аналитический отчет «Анализ качества и эффективности медицинской помощи в структурном подразделении медицинской организации».

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

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 06 Организационно-аналитическая деятельность**

**Ф.И.О. обучающегося** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_

Специальность 31.02.01 Лечебное дело

**Ф.И.О. руководителя от образовательной организации** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. руководителя от организации** \_\_\_\_\_

## График работы и проведения инструктажа по ТБ

№	Название структурного подразделения МО	Отметка о проведении первичный инструктаж по ТБ		
		дата	ФИО руководителя	подпись
1				
2				
3				
4				
<b>ИТОГО:</b>				

Продолжительность рабочего дня производственной практики  
**6 часов** (из них 1 час отводится на оформление документации)

III . Далее на развороте двух листов:

Дата	Название темы и содержание работы	Оценка руководителя от организации	Подпись руководителя



Обучающегося (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
 Группы № \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_  
 проходящего производственную практику \_\_\_\_\_  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 на базе \_\_\_\_\_ больницы города \_\_\_\_\_  
 отделения \_\_\_\_\_

№	Наименование практических навыков	Дата практики (число\месяц)												ИТОГО
		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.	Подготовка рабочего места под руководством фельдшера													
2.	Сбор информации, систематизация и анализ собранных данных,													
3.	Анализ территории обслуживания, перечня медицинских организаций,													
4.	Анализ и прогнозирование основных показателей здоровья прикрепленного населения.													
5.	Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения													
6.	Анализ источников заболеваемости населения													
7.	Составление плана организации работы.													
8.	Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения.													
9.	Заполнение статистических форм													
10.	Составление отчетов.													
11.	Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты.													
12.	Оформление учебной документации													
13.	Составление аналитического отчета «Анализ качества и эффективности медицинской помощи в структурном подразделении медицинской организации»													

Руководитель от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

ПМ \_\_\_\_\_  
 МДК \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
 группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
 Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 На базе \_\_\_\_\_  
 Города/района \_\_\_\_\_

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

**А. Цифровой отчет**

№	Виды работ	Компетенции (ПК, ОК)	Рекоменду- емое коли- чество	Фактиче- ски вы- полнен- ное
1.	Подготовка рабочего места под руководством фельдшера			
2.	Сбор информации, систематизация и анализ собранных данных,			
3.	Анализ территории обслуживания, перечня медицинских организаций,			
4.	Анализ и прогнозирование основных показателей здоровья прикрепленного населения.			
5.	Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения			
6.	Анализ источников заболеваемости населения			
7.	Составление плана организации работы.			
8.	Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения.			
9.	Заполнение статистических форм			
10.	Составление отчетов.			
11.	Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты.			
12.	Оформление учебной документации			
13.	Составление аналитического отчета «Анализ качества и эффективности медицинской помощи в структурном подразделении медицинской организации»			

**Б. Текстовый отчет**

---



---



---



---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
 ФГБОУ ВО БГМУ МЗ РФ группы \_\_\_\_\_ специальность 31.02.01 Лечебное дело проходил (а) производственную практику по профилю специальности по  
 ПМ. 06 Организационно-аналитическая деятельность с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на базе

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике, уровень \_\_\_\_\_  
 (низкий, средний, высокий)

Производственная дисциплина и прилежание: \_\_\_\_\_  
 (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Внешний вид соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики да/нет  
 (нужное подчеркнуть)

Владение манипуляциями: \_\_\_\_\_  
 (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности да/нет (нужное подчеркнуть)

Умение заполнять медицинскую документацию да/нет (нужное подчеркнуть)

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами да/нет (нужное подчеркнуть)

Освоение общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения	да/нет
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.	
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	
ОК 13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	

**Положительная оценка выставляется при наличии 70% положительных ответов (да) (не менее 8)**

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_ (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М. П.

## Аттестационный лист

по итогам освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики в рамках ПМ. 06 Организационно-аналитическая деятельность

Ф. И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

№	Наименование компетенции	Оценка	Подпись
1.	ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.		
2.	ПК 6.2. Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.		
3.	ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.		
4.	ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах, офисе общей врачебной (семейной) практики.		
5.	ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.		
Подпись руководителя от организации _____		Средний балл: _____	
<b>Вид зачетной документации</b>			
1	Дневник практики		
2	Характеристика		
3	Манипуляционный лист		
4	Защита аналитического отчета		
Общая оценка за практику _____			

Подпись руководителя от образовательной организации \_\_\_\_\_

Подпись руководителя от организации \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета \_\_\_\_\_

6.2. После завершения производственной практики руководители от образовательной организации сдают заместителю директора по учебно-производственной работе следующие документы:

- путевку (1 экземпляр), подписанную руководителем от организации, заверенную печатью организации
- аттестационный лист (приложение 5);
- журнал руководителя практики от образовательной организации (приложение 6);
- отчет руководителя практики от образовательной организации (приложение 7);
- ведомость дифференцированного зачета по практике/аттестационный лист (приложение 8)
- предложения по улучшению организации и проведению производственной практики обучающихся.





### Структура отчета руководителя от образовательной организации по производственной практике ПМ.06

1. Характеристика базового учреждения практики обучающихся БГМУ (город, адрес, полное наименование, главный врач, ответственный за практику, его категория)
2. Список обучающихся, направленных на данную базу производственной практики (согласно приказу ректора), с указанием обучающихся приступивших и не приступивших к практике в данный срок, а также обучающихся, не закончившим практику в срок.
- 3.

№	Ф.И.О.	Дата начала практики	Дата окон- чания практики	Примечание

4. Организация практики (график работы обучающихся, их выполнение, дисциплинарные нарушения – причины, принятые меры) и т.д.
5. Отношение к практике и обучающимся со стороны медицинского персонала и администрации больницы.
6. Дневники обучающихся.
7. Сводные отчеты обучающихся (с характеристикой, заверенной руководителем от организации и гербовой печатью)
8. Сводные цифровые отчеты руководителей практики от образовательной организации по выполнению практических навыков
9. Отчет руководителя практики от образовательной организации об организационно-методической работе.
10. Предложения администрации медицинской организации и руководителя от организации по улучшению организации и проведения ПП.
11. Список лучших обучающихся в период ПП и имеющих замечания при прохождении практики.
12. В ходе производственной практики подготовить фото- и видеоматериалы о работе обучающихся, фото на рабочих местах, фото принятия зачета (в электронном виде).



Общее количество обучающихся \_\_\_\_\_

Получивших отлично \_\_\_\_\_

Получивших хорошо \_\_\_\_\_

Получивших удовлетворительно \_\_\_\_\_

Получивших неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не допущенных на зачет \_\_\_\_\_

Директор колледжа \_\_\_\_\_

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Принимать зачеты от обучающихся, не внесенных в данную ведомость.
2. Принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором.

## **7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 06.**

### **7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики профессионального модуля ПМ 06. предполагает наличие договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «БГМУ» Минздрава России и медицинскими организациями РБ, оборудованных учебных кабинетов на базах учреждений здравоохранения.

### **7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета организации профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- учебная мебель;
- шкафы для хранения приборов, наглядных пособий, учебно – методический документации;
- стенды с учебной информацией, УМК, таблицами;
- планшеты.

Технические средства обучения:

- компьютеры (12 компьютеров);
- телевизор;
- ноутбук;
- принтер;
- мультимедийный проектор;

### **7.3. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Общественное здоровье и здравоохранение**

**Основная литература**

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.
2. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 496 с. : ил. - 496 с. - Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970456101.html>

**Дополнительная литература**

1. Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медицинскую 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. 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>.
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru)
4. Электронная учебная библиотека <http://library.bashgmu.ru>
5. Консультант Плюс: справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

## **Правовое обеспечение**

### **Основная литература**

1. Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для спо / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 116 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: Режим доступа: ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book/156398>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru)
4. Консультант Плюс: справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

### **Менеджмент**

#### **Основная литература**

1. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: Режим доступа: ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book/172135>

#### **Дополнительная литература**

1. Менеджмент : методические указания / составители С. Г. Сафонова, М. С. Шейхэв. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020. — 67 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: Режим доступа: ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book/148546>
2. Родионова, Т. Г. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. Г. Родионова. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. — 93 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: Режим доступа: ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book/159442>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru)
4. Электронная учебная библиотека <http://library.bashgmu.ru>
5. Консультант Плюс: справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО
3. Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению
4. Электронная учебная библиотека
5. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

## **7.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- медико-педагогический состав: специалисты, имеющие высшее медицинское образование;
- руководители практики: специалисты, имеющие высшее медицинское образование и опыт работы в практическом здравоохранении.



**ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**ВЫПИСКА**  
**протокола №9 заседания Учебно-методического совета**  
**медицинского колледжа**  
**от «25» мая 2021 г.**

**Присутствовали:** председатель УМС зам. директора по УР Галейшина Т.З., секретарь УМС Рафикова Р.З., члены УМС.

**Слушали:** об утверждении рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность по специальности 31.02.01 Лечебное дело. Рабочая программа разработана на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, «25» мая 2021 г., протокол №6.

**Рецензенты:** Главная медицинская сестра ГАУЗ РБ ГКБ №21 г. Уфа Семёнова О.И., заместитель директора по УР ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Гайнуллина Т.А.

**Постановили:** утвердить рабочую программу производственной практики профессионального модуля ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность по специальности 31.02.01 Лечебное дело. Рекомендовать использование рабочей программы в учебно-методической работе колледжа для обучающихся по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Председатель УМС  
медицинского колледжа  
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России



Т.З.Галейшина

Секретарь УМС  
медицинского колледжа  
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России



Р.З.Рафикова

**ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**ВЫПИСКА**

**протокола №9 заседания ЦМК ОГСЭ И ОП дисциплин  
медицинского колледжа  
от «25» мая 2021 г.**

**Присутствовали:** председатель ЦМК Батталова А.М., секретарь ЦМК Ветошкина Э.В., члены ЦМК.

**Слушали:** об утверждении рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность по специальности 31.02.01 Лечебное дело. Рабочая программа разработана на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, «25» мая 2021 г., протокол №6.

**Рецензенты:** Главная медицинская сестра ГАУЗ РБ ГKB №21 г. Уфа Семёнова О.И., заместитель директора по УР ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Гайнуллина Т.А.

**Постановили:** утвердить рабочую программу производственной практики профессионального модуля ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность по специальности 31.02.01 Лечебное дело. Рекомендовать использование рабочей программы в учебно-методической работе колледжа для обучающихся по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Председатель ЦМК клинических дисциплин  
медицинского колледжа  
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России



А.М. Батталова

Секретарь ЦМК клинических дисциплин  
медицинского колледжа



Э.В. Ветошкина