

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.07.2024 14:48:53

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a441911624e9136483e696413404f0186a

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

Медицинский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Валитшин Д.А.

2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
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: 2024

Уфа – 2024

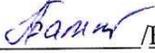
При разработке рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 526 от «04» июля 2022 г.;

2) учебный план по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от «30» мая 2024 г., протокол № 5;

3) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 470н от «31» июля 2020 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности одобрена на заседании ЦМК клинических дисциплин № 1 «29» апреля 2024 г., протокол № 8.

Председатель ЦМК  /Батталова А.М.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности одобрена на УМС медицинского колледжа от «13» мая 2024 г., протокол № 9.

Председатель УМС  
Медицинского колледжа  /Галейшина Т.З.

#### **Разработчики:**

Галейшина Танзиля Зигангировна – заместитель директора по учебной работе

Ситдииков Роман Эдуардович – заместитель директора по учебно-практической работе

Батталова А.М. – председатель цикловой методической комиссии № 1, преподаватель клинических дисциплин

Байбурина Н.Н. –преподаватель клинических дисциплин

Макарова Л.В. – главная медицинская сестра ГБУЗ Республиканский клинический госпиталь ветеранов войн

## **СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики 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. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</p> <p>проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся 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>
<p>Уметь</p>	<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 выполнения должностных обязанностей находящимся 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>
<p>Знать</p>	<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;  способы управления конфликтами;  этические аспекты деятельности медицинского работника;  порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;  правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;  виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;  порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";  методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";  основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>
--	---

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

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля: 36 часов.**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов (тем) междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5
<b>Раздел 1. Организация профессиональной деятельности фельдшера</b>		<b>36</b>	
<b>МДК 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности</b>			
<b>Тема 06.01.1. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>	
	1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление характеристики участка;</li> <li>– составление характеристики прикрепленного населения;</li> <li>– оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения.</li> </ul>		ОК 01. ОК 03. ОК.02. ПК 6.1. ПК 6.7. ПК 6.5.
<b>Тема 06.01.2. Оформление</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>	

<b>учетно-отчетной документации в симулированных условиях</b>	2. Оформление основных форм медицинской документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>– форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;</li> <li>– форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения;</li> <li>– форма 063/у Карта профилактических прививок;</li> <li>– форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях;</li> <li>– форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов;</li> <li>– форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку;</li> <li>– форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний;</li> <li>– форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности;</li> <li>– листок нетрудоспособности;</li> <li>– форма 112/у История развития ребенка;</li> <li>– форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы;</li> <li>– форма 063/у Карта профилактических прививок;</li> <li>– журнал инструктажа на рабочем месте.</li> </ul>		ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 6.7. ПК 6.5.
<b>Тема 06.01.3. Правила организации деятельности фельдшера</b>	<b>Виды работ</b>	6	
	1. Участие в планировании деятельности ФАП.		ОК 01.
	2. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации).		ОК 03. ОК 05.
	3. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации.		ОК 07. ОК 09.
4. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора.		ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.7. ПК 6.5.	
<b>Тема 06.01.4. Поиск</b>	<b>Виды работ</b>	6	

информации в сети ИНТЕРНЕТ	1.	Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: – поиск нормативно-правовой документации; – поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.		ОК 01.
	2.	Создание и редакция документов в Word, Excel.		ОК 02.
	3.	Выполнение работ с базами данных.		ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК 6.1. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.7. ПК 6.5 ПК 6.6. ПК 6.7.
Тема 06.01.5. Анализ статистических показателей общественного здоровья	<b>Виды работ</b>		6	
	1.	Расчет основных демографических показателей.		ОК 02.
	2.	Расчет основных показателей состояния здоровья населения.		ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.5. ПК 6.7.
Тема 0601.6. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	<b>Виды работ</b>		6	
	1.	Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.		ОК 01. ОК 03. ПК 6.2. ПК 6.3

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3.1. Согласно Положения об организации и проведении учебной и производственной практик обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, составленного на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 31.02.01 Лечебное дело учебная практика по профессиональному модулю ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности проводится:

- преподавателями дисциплин профессионального цикла;
- путем чередования с теоретическими и практическими занятиями по дням (неделям) при обеспечении связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности;
- продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 6 академических часов в день.

Организацию и проведение учебной практики осуществляют преподаватели профессионального цикла по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

В обязанности преподавателя-руководителя учебной практики входит:

- участие в проведении инструктажа обучающихся о целях и задачах практики;
- ознакомление обучающихся с программой практики;
- осуществление контроля за выполнением обучающимися графика и объема работы, программы практики, перечня обязательных видов работ;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности;
- регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики;
- ведение журнала практических занятий;
- регулярное информирование заведующего отделением и заместителя директора по учебно-производственной работе колледжа о ходе практики;
- подготовка необходимой документации для проведения аттестации обучающихся по итогам практики.

Учебная практика завершается аттестацией в форме зачета. Аттестация по итогам практики проводится в форме собеседования для выявления уровня освоения общих и профессиональных компетенций, умений и практического опыта на основании результатов наблюдения за деятельностью обучающегося на рабочем месте, анализа самостоятельно выполненных манипуляций.

Обучающиеся представляют следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник учебной практики (Приложение 1.)

Преподаватели - руководители учебной практики ведут журналы установленного образца.

**3.2. Для реализации программы учебной практики профессионального модуля ПМ. Осуществление организационно-аналитической деятельности должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет название, оснащенный оборудованием:

**1. Мебель и стационарное учебное оборудование:**

**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.

**3.3. Информационное обеспечение обучения**

### **Основные печатные издания**

1. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие : в 2 томах / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020 — Том 1 — 2020. — 228 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195054> .
2. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие : в 2 томах / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020 — Том 2 — 2020. — 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195056>

### **Дополнительные источники**

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»[www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Лань»<http://e.lanbook.com>
3. Электронная учебная библиотека<http://library.bashgmu.ru>
4. Консультант Плюс: справочно-правовая система<http://www.consultant.ru/>
5. Федеральный закон №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<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"> <li>1. Определяет этапы решения профессиональной задачи.</li> <li>2. Оценивает имеющиеся ресурсы, в том числе информационные, необходимые для решения профессиональной задачи.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях.</li> </ul>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применяет современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</li> </ul>
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"> <li>1. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</li> <li>2. Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности.</li> <li>3. Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития.</li> </ol>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами.</li> </ol>	
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"> <li>1. Оформляет необходимые в профессиональной деятельности документы в соответствии с требованиями государственного языка.</li> </ol>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства.</li> </ol>	

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устная и письменная речь соответствует нормам государственного языка.</li> <li>2. Обосновывает и объясняет профессиональные действия .</li> </ol>	
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса.</li> <li>– Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях.</li> <li>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</li> <li>– Дифференцированный зачет по учебной практике.</li> <li>– Экзамен по профессиональному модулю.</li> </ul>
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.</li> </ol>	
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил.</li> </ol>	
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами.</li> <li>2. Организует деятельность команды для достижения поставленных целей.</li> </ol>	
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"> <li>1. Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями.</li> <li>2. Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами.</li> </ol>	
ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии</li> <li>2. Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности.</li> </ol>	
ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности.</li> </ol>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяет этапы решения профессиональной задачи.</li> <li>2. Оценивает имеющиеся</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка решения практических</li> </ul>

деятельности применительно к различным контекстам	ресурсы, в том числе информационные, необходимые для решения профессиональной задачи.	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	2. 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	4. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. 5. Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности. 6. Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	2. 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	2. 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 ситуациях	2. Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3. Устная и письменная речь соответствует нормам государственного языка. 4. Обосновывает и объясняет профессиональные действия .	

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

## **ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 31.02.01 ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО**

**Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** \_\_\_\_\_

**КУРС** \_\_\_\_\_ **ГРУППА** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.  
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

Уфа,  
20\_\_ г.

II. Далее на развороте двух листов:

Дата	Название темы, описание этапов самостоятельной работы	Оценка преподавателя	Подпись преподавателя