

| | | |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 1/14 |

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности
по специальности 31.02.01 Лечебное дело
(углубленный уровень)

Анадырь 2024 г.

| | | |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 2/14 |

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **31.02.01 Лечебное дело** укрупненной группы специальностей 31.00.00 Клиническая медицина направления подготовки Здравоохранение и медицинские науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее – ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Николаенко Н.Н., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ЛД 285-24 от 26.01.2024 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 05 от «06» февраля 2024 г.

Утверждена Приказом № 01-10/66 от 08.02.2024 г. «Об утверждении образовательных программ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | страница |
|---|-----------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 14 |

| | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 Лист 4/14 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------|

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **31.02.01 Лечебное дело** укрупненной группы специальностей 31.00.00 Клиническая медицина направления подготовки **Здравоохранение и медицинские науки**.

Базой практики является ГБУЗ Чукотская окружная больница: поликлиника, терапевтическое, инфекционное, хирургическое, гинекологическое, родильное, детское соматическое отделения, кожно-венерологическое отделения стационара

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.06 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

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

| | | |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 5/14 |

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.

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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

| | | |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 6/14 |

- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составление плана работы и отчета о своей работе;
- осуществление учета населения фельдшерского участка;
- формирование паспорта фельдшерского участка;
- применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;

уметь:

- проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;
- составлять план работы и отчет о своей работе;
- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- формировать паспорт фельдшерского участка;
- проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;
- применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну;

знать:

- медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;
- нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

| | | |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 7/14 |

- мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **36** часов по МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

| № п/п | Виды работ | Кол-во часов | Формы и методы контроля |
|----------|--|-----------------|----------------------------------|
| 1 | Участие в формировании паспорта фельдшерского участка | 6 | оценка практической деятельности |
| 2 | Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях Участие в планировании деятельности ФАП | 6 | оценка практической деятельности |
| 3 | Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации | 6 | оценка практической деятельности |
| 4 | Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора Выполнение работ с базами данных | 6 | оценка практической деятельности |
| 5 | Расчет основных демографических показателей Расчет основных показателей состояния здоровья населения | 6 | оценка практической деятельности |
| 6 | Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности Оформление медицинской документации | 6 | оценка практической деятельности |
| Всего: | | 36 | д/зачет |

2.2 Содержание практики

| Индекс МДК | Виды работ | Содержание работ | Объем часов | Коды формируемых компетенций | |
|---------------|--|------------------|----------------|------------------------------------|----|
| | | | | ОК | ПК |
| МДК 06.01 | Участие в формировании паспорта фельдшерского участка | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Итого: | 6 | | |
| МДК 06.01 | Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях Участие в планировании деятельности ФАП | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Итого: | 6 | | |
| МДК 06.01 | Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Итого: | 6 | | |
| МДК 06.01 | Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора Выполнение работ с базами | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Итого: | 6 | | |

| Индекс МДК | Виды работ | Содержание работ | Объем часов | Коды формируемых компетенций | |
|---------------|---|------------------|----------------|------------------------------------|----|
| | | | | ОК | ПК |
| | данных | | | | |
| МДК 06.01 | Расчет основных демографических показателей | | | | |
| | Расчет основных показателей состояния здоровья населения | | | | |
| | | | | | |
| | | Итого: | 6 | | |
| МДК 06.01 | Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности | | | | |
| | Оформление медицинской документации | | | | |
| | | | | | |
| | | Итого: | 6 | | |
| ВСЕГО: | | | 36 | | |

2.3. Перечень производственных заданий для отработки практических навыков на практике

| № | Наименование манипуляции | Кол-во |
|-----|--------------------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |

Ф.И.О. подпись обучающегося (йся)_____

Непосредственный руководитель практики _____
подпись Ф.И.О.

| | | |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 11/14 |

2.4. Образец дневника

2.4.1. Инструкция по технике безопасности на рабочем месте

1. К практике допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж по ТБ, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Проводит зав. отделением, гл. медсестра, ст. медсестра, зав. аптекой, ст. лаборант, инженер по технике безопасности медицинской организации.

2. Каждый студент обязан:

- выполнять правила трудового внутреннего распорядка;
- помнить о личной ответственности по выполнению техники безопасности и безопасности своих товарищей по работе;
- быть внимательным и аккуратным во время работы, не отвлекаться и не отвлекать других посторонними разговорами;
- строго руководствоваться указаниями и инструкциями, имеющимися для каждого вида работ, на каждый прибор, установку;
- не допускать попадания масла, прикосновения масляными руками к приборам, связанным с кислородом, т. к. даже незначительная доза масла в соединении с кислородом может дать взрыв большой разрушительной силы;
- оказывать первую помощь пострадавшему при производственном несчастном случае, принимать меры по устранению нарушений правил техники безопасности.

Обо всех нарушениях ТБ и случаях травматизма немедленно сообщать руководству медицинской организации.

Запрещается:

- посещать другие отделения, лаборатории, службы без служебной надобности;
- производить работы, не предусмотренные функциональными обязанностями, особенно работы, требующие специальной подготовки;
- работать с биологическими жидкостями без средств индивидуальной защиты мед. персонала;
- работать на неисправном оборудовании, а также прикасаться к неизолированным, поврежденным проводам и электрическим установкам;
- передвижение и мытье включенных электроприборов;
- отдавать распоряжения, противоречащие правилам противопожарной безопасности.

Противопожарная безопасность

Во избежание возникновения пожара необходимо помнить и соблюдать следующие правила:

| | | |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 |
| | | Лист 12/14 |

- знать инструкцию действий при пожаре, ознакомиться с планом эвакуации при пожаре;
- знать местонахождения огнетушителя, пожарного крана, уметь пользоваться ими;
- огнеопасные вещества хранить в соответствии с правилами хранения;
- работать с легковоспламеняющимися растворами и веществами особо осторожно, вдали от включенных электроаппаратов;
- электронагревательные приборы ставить только на огнеупорные подставки;
- огнеопасные вещества нагревать только на водяной бане, следить за тем, чтобы вода не выкипала;
- вольтаж нагревательных приборов должен соответствовать вольтажу сети;
- не оставлять без присмотра: включенное электрооборудование, газовые плиты, стерилизаторы, кипятильники;
- запрещается пользоваться электронагревательными приборами с открытыми спиралями;
- при появлении в помещении запаха газа категорически запрещается пользоваться спичками, включать электрооборудование, производить другие работы, связанные с искрообразованием. Необходимо вызвать слесаря-газовщика, помещение проветрить;
- запрещается загромождать доступы к проходу, к огнетушителям, пожарным кранам;
- проходы и помещения необходимо проветривать, проверять, потушен ли свет, закрыты ли краны, не оставлены ли включенными электроприборы;
- курение в медицинских организациях запрещено;
- при возникновении пожара действовать в соответствии с правилами действий при пожаре, при этом необходимо перекрыть подачу кислорода, газа, отключить электроэнергию.

Лица, не выполняющие данную инструкцию по ТБ, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Дата: _____ Подпись обучающегося (ейся): _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

2.4.2. График прохождения практики

| Дата | Время | Место прохождения (отделение) |
|------|-------|-------------------------------|
| | | |
| | | |

2.4.3. Образец левой (четной) стороны дневника

| Дата | Вид манипуляции | Количество раз |
|------|-----------------|----------------|
| | | |
| | | |

2.4.4 Образец правой (нечетной) стороны дневника

| Описание (алгоритм выполнения) проделанной манипуляции* | Оценка | Подпись |
|---|--------|---------|
| | | |
| | | |

* - заполняется при первом проведении манипуляции, при повторных манипуляциях делается запись – алгоритм выполнения проделанной манипуляции описан XX.XX.202X года (указывается дата)

| | | |
|--------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2024 Лист 14/14 |
|--------------------|--------------------------|-------------------------------------|

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Основная литература:

1. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение [Текст]: учебник/В.А. Медик, В.К. Юрьев – 3-е изд., перераб. и дПОП.- М.: ГЭОТАР – Медиа, 2015. – 288 с.: ил.- ISBN 978-5-9704- 3325-6
2. Двойникова С .И. Организационно-аналитическая деятельность [Текст]: учебник /С.И.Двойников [и др.]; под ред. С.И. Двойникова. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2017-480 с.: ил. – ISBN 978-5-9704-4069-8

Дополнительная литература:

3. Ларенцова, Л.И., Смирнова Н.Б. Психология профессионального взаимодействия [Текст] - М. ФГОУ «ВУНМЦ Росздрава», 2008.- 112с. - ISBN ISBN 978-5-9704-2935-8
4. Медик, В.А., Токмачев М.С. Руководство по статистике здоровья и здравоохранения [Текст] - М.: ОАО Издательство «Медицина», 2006. - 528 с.- ISBN 5-225-03984-7

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: ГБУЗ Чукотская окружная больница: поликлиника, терапевтическое, инфекционное, хирургическое, гинекологическое, родильное, детское соматическое отделения, кожно-венерологическое отделения стационара;
- договор.