

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

Л.В. Кочергина

«01 » октября 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
по профессиональному модулю  
ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПП.06 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Специальность**  
31.02.01 Лечебное дело

**Программа подготовки**  
базовая

**Форма обучения**  
очная

г. Ставрополь, 2024

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 04.07.2022 г. № 526., Положением о практической подготовке обучающихся «Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования» от 14.09.2020 г. и рабочей программой профессионального модуля: ПМ.06 Осуществление организационно- аналитической деятельности.

Рабочая программа производственной практики предназначена для преподавания дисциплин профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

**Организация – разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования», город Ставрополь.

## СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	3
2.	<b>МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	5
3.	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	5
4.	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
5.	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	11
6.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	11
7.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	12
8.	<b>ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	14

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело очной формы обучения, направлена на формирование у студентов **общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)**:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
ПК 6.1.	Проводить обследование пациентов в целях выявления заболеваний и (или) состояний, требующих оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
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

Программа производственной практики реализуется в рамках ПМ.06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики — требования к результатам освоения программы производственной практики**

### **Цели и задачи практики**

В результате освоения программы практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведения работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- осуществления контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составления плана работы и отчета о своей работе;
- осуществления учета населения фельдшерского участка;
- формирования паспорта фельдшерского участка;
- применения информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использования 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.

## **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

<b>Вид производственной деятельности</b>	<b>Объем часов/кол-во недель</b>
Производственная практика	72
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## **2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Для прохождения производственной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующим ПМ.06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ**

#### **3.1. Предполагаемые места прохождения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

#### **3.2. Организация и руководство производственной практики**

Организации, участвующие в проведении практики: заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, а также при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- назначают руководителей практики от организаций, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности в организации, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом по университету с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией и руководителем практики от университета, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Тематический план программы производственной практики

Коды общих, профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля, в рамках которого реализуется программа производственной практики	Курс, семестр	Объем часов по ПП
1	2	3	4
ОК 01-05, ОК 07; ОК 09; ПК 6.1. – 6.7.	ПМ.06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности	3 курс, 6 семестр	72
	Всего часов		72

##### 4.2. Содержание программы производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Виды работ обучающихся в ходе производственной практики	Объем часов по ПП
1	2	3
ПМ.06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности	<b>I. Подготовительный этап:</b> 1. Организационное собрание; первичный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка.	4
	<b>II. Основной этап</b>	
	2. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка; составление характеристики прикрепленного населения; оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения	4
	3. Оформление учетно-отчетной документации в смоделированных условиях: форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения; форма 063/у Карта профилактических прививок; форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях; форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов; форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании,	8

	пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку; форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний; форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности; листок нетрудоспособности; форма 112/у История развития ребенка; форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы; форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте	
	4. Участие в планировании деятельности ФАП	8
	5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)	8
	6. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации	8
	7. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора	4
	8. Выполнение поиска информации в сети Интернет: поиск нормативно-правовой документации; поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера	4
	9. Создание и редакция документов в Word, Excel	4
	10. Выполнение работ с базами данных	4
	11. Расчет основных демографических показателей	8
	12. Расчет основных показателей состояния здоровья населения	4
	13. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности	4
	<b>Всего часов</b>	<b>72</b>
	<b>Всего часов по ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности</b>	<b>72</b>



## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике является неотъемлемой частью настоящей программы производственной практики и представлен отдельным документом в приложении к ней.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 6.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении тем (разделов) (из п. 2.1.)
1	2	3	4	5
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО Режим достППа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/156398">https://e.lanbook.com/reader/book/156398</a>	Зуева В. А.	Лань, 2021	Раздел 1. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
2.	Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/267377">https://reader.lanbook.com/book/267377</a>	Обмачевская С. Н.	Лань, 2023	Раздел 1. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

### 6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении тем (разделов) (из п. 4.1.)
-------	---	----------	----------------------------------	---

1	2	3	4	5
1	Основы социальной медицины [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Мартыненко, Ю. А. Блинков [и др.]. - 2-е изд., пер. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 375 с. - (Профессиональное образование). - Режим достППа: <a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-socialnoy-mediciny-515000">https://urait.ru/viewer/osnovy-socialnoy-mediciny-515000</a>	Мартыненко А. В.	Юрайт, 2023	Раздел 1. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
2	Право социального обеспечения России : учебник : [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=500714">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=500714</a>	Голубева, Т.Ю.	Директ-Медиа, 2019	Раздел 1. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
3	Психология и этика профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. С. Корнеевков. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2023. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Режим достППа: <a href="https://urait.ru/viewer/psihologiya-i-etika-professionalnoy-deyatelnosti-518096">https://urait.ru/viewer/psihologiya-i-etika-professionalnoy-deyatelnosti-518096</a>	Корнеевков, С. С.	Юрайт, 2023	Раздел 1. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
4	Экономика и управление в здравоохранении [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Солодовников Ю. Л. - 4-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - Режим достППа <a href="https://reader.lanbook.com/">https://reader.lanbook.com/</a>	Солодовников, Ю. Л.	Лань, 2022	Раздел 1. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

	book/247601			
--	-------------	--	--	--

### 6.3. Официальные справочно-библиографические и периодические издания:

№ п/п	Наименование, кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении тем (разделов) (из п. 4.1.)
1.	<p>Журнал “Сестринское дело” [Текст], выходит 8 раз в год; зарегистрированы с 2010-2019гг.</p> <p>Журнал “Современные технологии в медицине”  <a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28738">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28738</a>  <a href="https://e.lanbook.com/journal/2726">https://e.lanbook.com/journal/2726</a></p> <p>Журнал “Наука и здравоохранение”  <a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38451">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38451</a></p> <p>Журнал “Архив внутренней медицины”  <a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32875">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32875</a></p>	Коллектив авторов	Ежемесячные журналы: 2021	ПМ 06. Осуществление организационно-аналитической деятельности

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для освоения программы производственной практики рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<a href="http://www.fcior.edu.ru">http://www.fcior.edu.ru</a>	Официальный сайт Федерального центра информационно-образовательных ресурсов (Среднее профессиональное образование)
<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	электронная библиотечная система ЮРАЙТ
<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	электронно-библиотечная система Издательства "Лань"

### 7.1. Перечень информационных систем

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Лань». <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» — ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к Интернет.

2. «Университетская библиотека ONLINE». <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система. Книги, конспекты лекций, энциклопедии и словари, учебники по различным областям научных знаний, материалы по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к Интернет.

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к Интернет. Свободная регистрация.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>.

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к Интернет.

5. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

\_\_\_\_\_ Л.В. Кочергина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
по профессиональному модулю  
ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПП.06 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Специальность**

31.02.01 Лечебное дело

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

очная

г. Ставрополь, 2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации образовательных достижений обучающихся, освоивших программу ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности основной образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью промежуточной аттестации.

После прохождения производственной практики ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности обучающийся должен:

После прохождения производственной практики обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- проведения анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведения работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- осуществления контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составления плана работы и отчета о своей работе;
- осуществления учета населения фельдшерского участка;
- формирования паспорта фельдшерского участка;
- применения информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использования 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.

Программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело очной формы обучения, направлена на формирование у студентов **общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 5.1.	Проводить обследование пациентов в целях выявления заболеваний и (или) состояний, требующих оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
ПК 5.2.	Назначать и проводить лечение пациентов с заболеваниями и (или) состояниями, требующими оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации
ПК 5.3.	Осуществлять контроль эффективности и безопасности проводимого лечения при оказании скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации

Формой промежуточной аттестации в 6 семестре по ПП.06 Производственная практика по организационно-аналитической деятельности, в том числе вне медицинской организации является дифференцированный зачет.

Производственная практика ПП.06 Производственная практика по организационно-аналитической деятельности, в том числе вне медицинской организации завершается дифференцированным зачетом при условии:

1. Положительного аттестационного листа по практике (Приложение 2);
2. Наличия положительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 3);
3. Полноты и своевременности представления дневника практики;
4. Отчета по практике (Приложение 4) в соответствии с заданием на практику (Приложение 1).

## **2. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>	<b>Шкала оценивания результатов обучения</b>
<b>Рабочий график (план)</b>	Рабочий график (план) заполнен / Рабочий график (план) не заполнен.	Освоение ПК/ОК и видов работ согласно программе практики

<b>Отчет по практике</b>	Критерий оценки, выполнения действий/видов работ (в соответствии с разд. 3)	Оформление цифрового отчета: количества выполненных практических работ $\geq$ количества практических работ согласно плану цифрового отчета.
<b>Дневник практики</b>	Дневник оформлен / дневник не оформлен.	Оформление дневника.
<b>Производственная характеристика</b>	Заполнение производственной характеристики руководителем от организации	Освоение ПК/ОК
<b>Аттестационный лист</b>	1. Критерий оценки, выполнения действий/видов работ (в соответствии с разд. 3)	1. Оформление аттестационного листа от руководителя организации: виды и объем работ выполненных студентом во время практики. 2. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (по 5-ти балльной системе).

### 3. Критерий оценки, выполнения действий/видов работ

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Отметка «зачет с оценкой»</b>	<b>ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
высокий	«зачтено (отлично)»	1. Наличие заполненного рабочего графика (плана); 2. Наличие положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличие положительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Полноты и своевременности представления дневника практики; 5. Отчета по практике (Приложение 3) в соответствии с заданием на практику.	<b>80-100 %</b> положительных критериев оценки, самостоятельность и правильность при выборе метода и способа выполнения профессиональных задач, при принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях, при осуществлении поиска и использовании информации, при использовании информационно-коммуникационных технологий.
базовый	«зачтено (хорошо)»	1. Наличие заполненного рабочего графика (плана); 2. Наличие положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличие положительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Полноты и своевременности представления дневника практики;	<b>70-79 %</b> положительных критериев оценки, выполнение действий с помощью алгоритма при выборе метода и способа выполнения профессиональных задач, при принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях, при осуществлении поиска и использовании информации, при использовании информационно-



		5. Отчета по практике (Приложение 3) в соответствии с заданием на практику.	коммуникационных технологий.
пороговый	«зачтено (удовлетворительно)»	1. Наличие заполненного рабочего графика (плана); 2. Наличие положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличие положительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Полноты и своевременности представления дневника практики; 5. Отчета по практике (Приложение 3) в соответствии с заданием на практику.	<b>60-69 %</b> положительных критериев оценки, выполнение действий при выборе метода и способа выполнения профессиональных задач, при принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях, при осуществлении поиска и использовании информации, при использовании информационно-коммуникационных технологий под руководством руководителей ЛПУ.
—	«не зачтено (неудовлетворительно)»	Отсутствие документов по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике. 1. Наличие незаполненного рабочего графика (плана); 2. Наличие неположительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличие неположительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Несвоевременное представление дневника практики. Сдача дневника руководителю практики в неустановленные сроки; 5. Отсутствие, или неполное заполнение/ выполнение отчета по практике (Приложение 3). Несоответствие представленного отчета выданному заданию на практику.	У обучающегося обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических работ, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по соответствующему ПМ.

#### 4. ОПИСАНИЕ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Уровень освоения компетенции	Отметка «зачет с оценкой»	ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (по профилю специальности)	Описание
высокий	«зачтено (отлично)»	1. Наличие заполненного рабочего графика (плана); 2. Наличие положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличие положительной производственной характеристики организации на студента	Рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций; практические действия выполняются последовательно, в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляций; соблюдаются все

		(Приложение 2); 4. Полноты и своевременности представления дневника практики; 5. Отчета по практике (Приложение 3) в соответствии с заданием на практику.	требования к безопасности пациента и медперсонала; выдерживается регламент времени; рабочее место убирается, в соответствии с требованиями санэпидрежима; все действия обосновываются.
базовый	«зачтено (хорошо)»	1. Наличие заполненного рабочего графика (плана); 2. Наличия положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличия положительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Полноты и своевременности представления дневника практики; 5. Отчета по практике (Приложение 3) в соответствии с заданием на практику.	Рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практических манипуляций; практические действия выполняются последовательно, но неуверенно; соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; нарушается регламент времени; рабочее место убирается, в соответствии с требованиями санэпидрежима; все действия обосновываются с уточняющими вопросами педагога;
пороговый	«зачтено (удовлетворительно)»	1. Наличие заполненного рабочего графика (плана); 2. Наличия положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличия положительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Полноты и своевременности представления дневника практики; 5. Отчета по практике (Приложение 3) в соответствии с заданием на практику.	Рабочее место не полностью оснащается для выполнения практических манипуляций; нарушена последовательность их выполнения; действия неуверенные, для обоснования действий необходимы наводящие и дополнительные вопросы и комментарии педагога; соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала рабочее место убирается, в соответствии с требованиями санэпидрежима.
—	«не зачтено (неудовлетворительно)»	Отсутствие документов по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике. 1. Наличие незаполненного рабочего графика (плана); 2. Наличие неположительного аттестационного листа по практике (Приложение 1); 3. Наличия неположительной производственной характеристики организации на студента (Приложение 2); 4. Несвоевременное представление дневника практики. Сдача дневника руководителю практики в неустановленные сроки; 5. Отсутствие, или неполное заполнение/ выполнение отчета по практике (Приложение 3). Несоответствие представленного отчета выданному заданию на практику.	Затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практически манипуляции; совершаются действия, нарушающие безопасность пациента и медперсонала, нарушаются требования санэпидрежима, техника безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

5.1 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Результаты практики определяются рабочими программами практики.

5.2 В период прохождения практики обучающимся ведется рабочий график (план). По результатам практики составляется отчет.

5.3 По результатам производственной практики руководителем практики от университета, а по результатам производственной практики руководителями практики от университета и от профильной организации представляется утвержденный рабочий график (план), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках каждого профессионального модуля. Оценка по практике, как правило, выставляется руководителем практики от СП СПО по итогам ее проведения в последний рабочий день практики на основании представленного обучающимся отчета по практике при условии наличия заполненного рабочего графика (плана).

5.4 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

5.5. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

5.6 Результаты прохождения практики (учебной, производственной) выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

5.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики могут направляться на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **6.1. Оценивание составления дневника прохождения практики**

Требования к ведению дневника практики формулируются организацией и представляются студентам до начала практики.

В период прохождения практики руководитель практики от университета проверяет ведение студентом дневника практики.

По окончании практики дневники представляются руководителю практикой от университета, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в дневнике действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

Дневник производственной практики (по профилю специальности) в обязательном порядке подписывается руководителем производственной практики (по профилю специальности) от организации, на базе которой обучающийся проходил производственную практику.

### **6.2. Пример оформления дневника производственной практики**

№ п/п	Дата (день)	Выполненные мероприятия и виды работ	Подпись руководителя
----------	----------------	--------------------------------------	-------------------------

			практики от организации
1	2	3	4

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И  
ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

**ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

специальность 31.02.01 Лечебное дело (очная форма обучения)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики (лечебно-профилактическое учреждение, отделение): \_\_\_\_\_

***Сроки прохождения производственной практики:***

\_\_\_\_\_

***Руководители от организации:***

от \_\_\_\_\_ лечебно-профилактического учреждения (Ф.И.О. \_\_\_\_\_ полностью, должность): \_\_\_\_\_

***Руководители от АНО ПО «СЕВКАВКМИГО» (Ф.И.О. полностью):***

\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ЛЕЧЕБНО -  
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_

Подпись студент (ки): \_\_\_\_\_

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место печати ЛПУ:

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество студента)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

(наименование специальности)

успешно прошел (а) учебную практику **ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

## Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики			Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (по 5-ти балльной системе)
	Количество		
	По плану	Выполнено	
1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка; составление характеристики прикрепленного населения; оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения	2		
2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях: форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения; форма 063/у Карта профилактических прививок; форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях; форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов; форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку; форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний; форма 036/у Книга регистрации листов нетрудоспособности; листок нетрудоспособности; форма 112/у История развития ребенка; форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы; форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте	4		

3. Участие в планировании деятельности ФАП	4		
4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)	4		
5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации	4		
6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора	2		
7. Выполнение поиска информации в сети Интернет: поиск нормативно-правовой документации; поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера	2		
8. Создание и редакция документов в Word, Excel	2		
9. Выполнение работ с базами данных	2		
10. Расчет основных демографических показателей	4		
11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения	4		
12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности	2		
<b>Характеристика</b>	<b>профессиональной</b>	<b>деятельности</b>	<b>студента</b>
<b>во</b>	<b>время</b>	<b>производственной</b>	<b>практики</b>
<hr/> <p>Дата «_____» _____20____г.</p> <p>Руководитель практики от организации</p> <p>М.П. _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>М.П. _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>			



## ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

(фамилия, имя, отчество студента)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

за время прохождения производственной практики в организации

(наименование организации)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выполнял (а) работы согласно программе производственной практики **ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

**За время прохождения производственной практики зарекомендовал (а) себя:**

1. Работал по программе практики
2. Теоретически подготовлен, умеет применять теорию на практике
3. Дисциплинирован
4. Внешний вид в соответствии с требованиями к виду работ
5. Проявляет интерес к профессиональной деятельности
6. Регулярно ведет дневник и заполняет минимум практических навыков
7. Умеет заполнять медицинскую документацию
8. Честен, уравновешен, доброжелателен, морально устойчив
9. Участвует в санитарно-просветительской работе
10. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики

**Приобрел (а) практический опыт ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

<b>Освоил (а) профессиональные компетенции (ПК):</b>	
<b>Освоение профессиональных компетенций (ПК)</b>	<b>(нужное подчеркнуть):</b>
ПК 6.1.Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи	(освоил /не освоил)
ПК 6.2.Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	(освоил /не освоил)
ПК 6.3.Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала	(освоил /не освоил)
ПК 6.4.Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	(освоил /не освоил)
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	(освоил /не освоил)
ПК 6.6.Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе	(освоил /не освоил)
ПК 6.7.Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	(освоил /не освоил)
<b>Освоил (а) общие компетенции (ОК):</b>	
<b>Освоение общих компетенций (ОК) (нужное подчеркнуть):</b>	

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	(освоил /не освоил)
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	(освоил /не освоил)
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	(освоил /не освоил)
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	(освоил /не освоил)
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	(освоил /не освоил)
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	(освоил /не освоил)
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	(освоил /не освоил)

**Заключение:** студент (ка): \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество студента)*

показал (а) \_\_\_\_\_ производственную подготовку по **ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф.И.О)*

М.П.

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф.И.О)*

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

\_\_\_\_\_ Л.В. Кочергина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

**ОТЧЕТ ПО  
ПП.06 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Специальность**

31.02.01 Лечебное дело

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

очная

г. Ставрополь, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

по производственной практике

**ПП 06.01 Осуществление организационно-аналитической деятельности**

(Фамилия, имя, отчество студента)

**Специальность:** 31.02.01 Лечебное дело (очная форма обучения)

**Группа** \_\_\_\_\_ **курс** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Дата прохождения с** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г. **по** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г.

**Руководитель практики от АПО ПО «СЕВКАВКМИГО»:**

### 1. Цифровой отчет.

№ п/п	Наименование практических работ	По плану	Выполнено
1.	Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка; составление характеристики прикрепленного населения; оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения	2	
2.	Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях: форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения; форма 063/у Карта профилактических прививок; форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях; форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов; форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку; форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний; форма 036/у Книга регистрации листов нетрудоспособности; листок нетрудоспособности; форма 112/у История развития ребенка; форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы; форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте	4	
3.	Участие в планировании деятельности ФАП	4	
4.	Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)	4	
5.	Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации	4	
6.	Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора	2	
7.	Выполнение поиска информации в сети Интернет: поиск нормативно-правовой документации; поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера	2	
8.	Создание и редакция документов в Word, Excel	2	
9.	Выполнение работ с базами данных	2	
10.	Расчет основных демографических показателей	4	
11.	Расчет основных показателей состояния здоровья населения	4	

