

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«БУДЕННОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность: 31.02.01 Лечебное дело

г. Буденновск, 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 31.02.01 Лечебное дело среднего профессионального образования (далее СПО), примерной программы профессионального модуля «ПМ 06. Осуществление организационно-аналитической деятельности»

Специальность 31.02.01 Лечебное дело.

Организация-разработчик: ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

Разработчики:

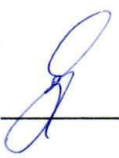
Кайванова И. Г., преподаватель ПМ, высшая квалификационная категория

Морозова О. В., преподаватель ПМ, высшая квалификационная категория

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦМК терапевтического профиля,
протокол № 10 от 21.05.2026

Председатель ЦМК:  Е. А. Силенко

Утверждена

Зам. директора по учебной работе:  Н. В. Земцова

Рецензия

на рабочую программу ПМ 06. Осуществление организационно-аналитической деятельности
специальность 31.02.01 Лечебное дело

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Осуществление организационно-аналитической деятельности.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 31.02.01 Лечебное дело среднего профессионального образования, примерной рабочей программы профессионального модуля «ПМ 06. Осуществление организационно-аналитической деятельности».

Общая характеристика рабочей программы включает цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля, перечень общих и профессиональных компетенций, личностные результаты реализации программы воспитания.

В рабочей программе представлены структура и содержание профессионального модуля, условия реализации, критерии и методы оценки результатов освоения профессионального модуля, указаны особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на циклах усовершенствования по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Данная рабочая программа позволяет провести подготовку обучающихся по специальности 31.02.01 Лечебное дело в соответствии с требованиями ФГОС и может быть рекомендована для использования в учебном процессе.

Рецензент:

Главный врач ГБУЗ СК «Краевой центр СВМП №1»

Н.С. Шейранов



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 06. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности осуществление профессионального ухода за пациентами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	Осуществление организационно-аналитической деятельности
ПК 6.1.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи
ПК 6.2.	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
ПК 6.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала
ПК 6.4.	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде
ПК 6.5.	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме
ПК 6.6.	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе

ПК 6.7.	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
---------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- 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; - 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 сведения, 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; - 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.
-------	--

Личностные результаты

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 200

практической подготовки 144

Из них на освоение МДК 164

практики, в том числе учебная - 36

производственная -

Промежуточная аттестация, экзамен 18.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных / общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Практических занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5. ПК 6.6. ПК 6.7. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09 ЛР 1 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 10	Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности	200	144	164	108	-	2	18	36	-
	Всего:	200	144	164	108	-	2	18	36	-

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности		200/144
МДК. 06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		146/108
Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	12/8
	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации. Виды медицинской помощи. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам. Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.	4
	В том числе практических занятий	8
	Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.	8

	Осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. Организации рациональной деятельности персонала. Составление плана работы и отчета о своей работе.	
Тема 1.2. Основы современного менеджмента	Содержание	12/8
	Сущность и содержание понятия менеджмент. Специфика управленческого труда. Основные подходы к управлению. Технология менеджмента. Основные функции управления. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Принятие решений. Виды управленческих решений. Конфликты. Способы разрешения конфликтов. Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера.	4
	В том числе практических занятий	8
	Решение управленческих задач в смоделированных условиях. Организация контроля в медицинской организации. Определение способов разрешения конфликтов.	8
Тема 1.3. Анализ медико-	Содержание	16/12

статистических показателей	Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Основные показатели инфекционной заболеваемости. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров. Показатели качества диспансеризации населения. Методика определения и анализа показателей инвалидности.	4
	В том числе практических занятий	12
	Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности. Расчет основных демографических показателей. Расчет основных показателей состояния здоровья населения.	12
Тема 1.4. Внутренний	Содержание	16/12

контроль качества и безопасности медицинской деятельности	Качество медицинской помощи, его компоненты. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	4
	В том числе практических занятий	12
	Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Ведение медицинской документации, в том числе в электронном виде.	12
Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация	Содержание	16/12
	Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного	4

	документа.	
	В том числе практических занятий	12
	Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП. Осуществление учета населения фельдшерского участка. Формирование паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка, составление характеристики прикрепленного населения, оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения. Оформление медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа. Оформление медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа.	12
Тема 1.6. Делопроизводство	Содержание	18/12
	Общие принципы делопроизводства. Нормативные требования к организации делопроизводства. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки.	6
	В том числе практических занятий	12
	Оформление деловых писем, справок и других документов.	12
	Организация делопроизводства в условиях фельдшерско-акушерского пункта.	
Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	26/20
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений. Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов.	6

	Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	
	В том числе практических занятий	20
	Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей: поиск нормативно-правовой документации; поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера. Применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения.	20
Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы	Содержание	30/24
	Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. Понятие структурированного представления информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами данных. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении. Справочные правовые и экспертные системы.	6
	В том числе практических занятий	24
	Осуществление электронного документооборота.	24

	Регистрация почтовых аккаунтов. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Работа с базами данных. Использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Самостоятельная работа.	
	Теоретические занятия	38
	Комбинированные занятия:	38
	1. Организация профессиональной деятельности фельдшера.	2
	2. Организация профессиональной деятельности фельдшера.	2
	3. Основы современного менеджмента.	2
	4. Основы современного менеджмента.	2
	5. Анализ медико-статистических показателей.	2
	6. Анализ медико-статистических показателей.	2
	7. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.	2
	8. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.	2
	9. Учетно-отчетная медицинская документация.	2
	10. Учетно-отчетная медицинская документация.	2
	11. Делопроизводство.	2
	12. Делопроизводство.	2
	13. Делопроизводство.	2
	14. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера.	2
	15. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера.	2
	16. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера.	2
	17. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	2
	18. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	2
	19. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	2
	Лекционные занятия:	26

	1. Организация профессиональной деятельности фельдшера.	2
	2. Основы современного менеджмента.	2
	3. Основы современного менеджмента.	2
	4. Анализ медико-статистических показателей.	2
	5. Анализ медико-статистических показателей.	2
	6. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.	2
	7. Учетно-отчетная медицинская документация.	2
	8. Делопроизводство.	2
	9. Делопроизводство.	2
	10. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера.	2
	11. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера.	2
	12. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	2
	13. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	2
	Семинарские занятия:	12
	1. Организация профессиональной деятельности фельдшера. Основы современного менеджмента.	2
	2. Анализ медико-статистических показателей. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	2
	3. Учетно-отчетная медицинская документация.	2
	4. Делопроизводство.	2
	5. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера.	2
	6. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	2
	Практические занятия:	108
	1. Планирование и организация профессиональной деятельности фельдшера.	4
	2. Планирование и организация профессиональной деятельности фельдшера.	4
	3. Решение управленческих задач в симулированных условиях.	4
	4. Организация контроля в медицинской организации.	4
	5. Проведение расчета и анализа медико - статистических показателей.	4

	6. Проведение расчета и анализа медико - статистических показателей.	4
	7. Проведение расчета и анализа медико - статистических показателей.	4
	8. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.	4
	9. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП..	4
	10. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.	4
	11. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.	4
	12. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.	4
	13. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.	4
	14. Оформление деловых писем, справок и других документов.	4
	15. Оформление деловых писем, справок и других документов.	4
	16. Оформление деловых писем, справок и других документов.	4
	17. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	4
	18. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	4
	19. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	4
	20. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	4
	21. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	4
	22. Осуществление электронного документооборота.	4
	23. Осуществление электронного документооборота.	4
	24. Осуществление электронного документооборота.	4
	25. Работа с базами данных.	4
	26. Работа с базами данных.	4
	27. Работа с базами данных. Самостоятельная работа.	4
Содержание самостоятельной работы при изучении раздела 1.		
1. Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, подготовка ответов на контрольные вопросы.		
2. Выполнение заданий в тестовой форме.		
3. Решение проблемно-ситуационных задач.		
4. Оформление медицинской документации.		

Учебная практика раздела 1. Виды работ 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: • составление характеристики участка • составление характеристики прикрепленного населения • оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях, ведение медицинской документации, в том числе в электронном виде: • 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 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. 3. Участие в планировании деятельности ФАП, осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. 4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации), осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. 5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации, осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. 6. Организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. 7. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора. 8. Применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 9. Выполнение работ с базами данных.	36
--	-----------

10. Расчет основных демографических показателей.	
11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения, проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.	
12. Использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	
13. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.	
Экзамен квалификационный «ПМ 06. Осуществление организационно-аналитической деятельности»	18
Всего	200/144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет организации профессиональной деятельности:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	стол ученический	Стол – мебельное изделие, предназначенное для размещения предметов для выполнения работ при обучении на учебных занятиях. Столешница, стенка задняя изготовлены из ламинированного ДСП. Имеются железные ножки.
2	стул ученический	Стул - предмет мебели, предназначенный для правильного, удобного сидения за столом обучающегося во время учебных занятий.
3	доска	Поверхность, используемая в образовательных учреждениях, на которой преподаватель и обучающиеся могут мелом писать и рисовать пояснения изучаемого материала.
4	функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук Acer Aspire V5-571PG	Дисплей - 15,6 дюйма, HD (1366x768 пикселей), Процессор - Intel Core i7-3517U Оперативная память - 6 Гб DDR3-1333МГц Видеокарта - NVIDIA GeForce GT620M, Жесткий диск - 750 Гб (5400 оборотов в минуту) Оптический привод - DVD±RW (с поддержкой двухслойных дисков) видеовыход VGA Операционная система - Windows 8 (64)
2	Проектор Acer X1240	Разрешение проектора 1024x768

		Макс. размер изображения по диагонали 7-9 м Световой поток 2000-4000 лм Контрастность 5000:1-10000:1 Технология DLP Разъемы и интерфейсы вход видео композитный, вход аудио mini jack 3.5 mm, вход VGA x 2, вход S-Video, USB Type-B, RS-232, вход видео компонентный Функции и параметры изображения коррекция трапецеидальных искажений, 3D
--	--	---

III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1.	учебно-методический комплекс	
2.	контролирующие и обучающие программы	
3.	наглядные пособия: модели, таблицы, плакаты, схемы, компьютерные презентации, фильмы	
4.	медицинская документация (статистический талон, талон амбулаторного пациента, амбулаторная карта пациента, история болезни)	
5.	экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у	
6.	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	
7.	журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у	
8.	индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у	
9.	информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство	

10.	история развития новорожденного – учетная форма 097/у история развития ребенка – учетная форма 112/у	
11.	карта динамического наблюдения за больным с артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02	
12.	медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у	
13.	талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025-1/у	
14.	карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего учетная форма N 030-ПО/у-17	
15.	карта диспансеризации несовершеннолетнего учетная форма N 030-Д/с/у-13	
16.	контрольная карта диспансерного наблюдения учетная форма N 030/у	

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Ануфриева Е. В., Бабилова А. С. Организация профессиональной деятельности: стандарт работы кабинетов оказания медицинской помощи : учебное пособие для СПО / Е. В. Ануфриева, А. С. Бабилова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 76 с. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
2. Лукина Е. А. Общественное здоровье и здравоохранение. Курс лекций : учебное пособие для СПО / Е. А. Лукина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 120 с. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
3. Лукина, Е. А. Общественное здоровье и здравоохранение. Практикум / Е. А. Лукина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45256-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292895> (дата обращения: 31.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Организационно-аналитическая деятельность. Сборник лекций : учебное пособие для СПО / В. А. Зуева, Э. Ш. Зымбрян, Е. Б. Стародумова, Е. И. Алленова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-507-47781-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/418349> (дата обращения: 31.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Организация профессиональной деятельности: стандарт работы кабинетов оказания медицинской помощи / Е. В. Ануфриева, А. С. Бабилова, А. В. Казанцева [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48173-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/343226> (дата обращения: 31.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Главная медицинская сестра: журнал для руководителей среднего медперсонала ЛПУ- «Аktion-МЦФЭР», 2021-23.
2. Система «Консультант».
3. Система «Гарант».
4. Консультант студента. Электронная библиотека медицинского колледжа www.medcollegelib.ru.
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com/>
6. Министерство здравоохранения и социального развития РФ (<http://www.minzdravsoc.ru>).
7. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.rospotrebnadzor.ru>).
8. ФГУЗ Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.fcgsen.ru>).
9. Информационно – методический центр «Экспертиза» (<http://www.crc.ru>).
10. Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения (<http://www.mednet.ru>).
11. Методический Центр аккредитации специалистов (<http://fmza.ru>).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых

		условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.2., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.3., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося.

		Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.4., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами Организует деятельность команды для достижения поставленных целей	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.5., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.6., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых

	соблюдением требований к информационной безопасности	условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.7., ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07 ОК 09. ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10	Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса. Экспертная оценка решения практических заданий. (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Дифференцированный зачет по производственной практике. Оценка материалов портфолио достижений обучающегося. Экзамен по профессиональному модулю.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья колледж обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения колледжа, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории обучающихся	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно

		устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиональному модулю обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

5.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для обучающихся с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для обучающихся с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для обучающихся с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу
НА 2026 /2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В рабочую программу профессионального модуля ПМ 06. Осуществление организационно-аналитической деятельности
31.02.01 Лечебное дело

№	Внесенные изменения или дополнения	Обоснование внесенных изменений или дополнений	Ф.И.О. преподавателя, вносящего изменения	Дата рассмотрения на заседании ЦМК, № протокола
1	В Теме 1.2. Основы современного менеджмента название практического занятия №4 (стр. 16) изложить следующим образом: «Организация контроля в медицинской организации». В Теме 1.3. Анализ медико-статистических показателей названия практических занятий №№5,6,7 изложить следующим образом: «Проведение расчета и анализа медико-статистических показателей»	Внесенные изменения не влияют на раскрытие тем и результаты освоения модуля	Преподаватели ЦМК терапевтического профиля	ЦМК терапевтического профиля протокол №10.

Председатель ЦМК терапевтического профиля Силенко Е.А.

ВНЕСЕННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе Земцова Н.В.

« 25 » мая 2026 г.