Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 26.11.2026 15:42:57
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)
Колледж

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«26» марта 2026 г. протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ Кудрявцев М.Г.
«26» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ «ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности» УП.06.01 Учебная практика (Осуществление организационно-аналитической деятельности)

Специальность **31.02.01 Лечебное дело**

Квалификация **Фельдшер**

Форма обучения: очно-заочная

Балашиха, 2026 год

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю «ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»
УП.06.01 (Осуществление организационно-аналитической деятельности)
– МО: РГУНХ им. Вернадского, 2026.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю «ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности» УП.06.01 (Осуществление организационно-аналитической деятельности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 июля 2022 года № 526, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 05 августа 2022 года, регистрационный № 69542 и учебного плана.

Рабочая программа дисциплины разработана преподавателем кафедры ГБУЗ МО МООД Кириченко Ю.И.

Рецензент: преподаватель кафедры ГБУЗ МО МООД Колтович А.П.

Введение

Программа учебной практики является частью программы подготовки по основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.01 Лечебное дело Осуществление организационно-аналитической деятельности

1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело, в части освоения основных видов 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.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики по специальности среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, предусмотренных ОПОП.

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла учебного плана;
- овладение профессионально-практическими умениями, компетенциями и производственными навыками;
- знание норм профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение технологии решения профессиональных задач (проблем) систематизация.

3. Результаты практики

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;	Знать: медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки. Уметь/Владеть: проводить анализ медикостатистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;	Знать: 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 Уметь/Владеть: проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;	Знать: должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала Уметь/Владеть: координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;	Знать: принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника; Уметь/Владеть: рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты 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;	Знать: 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. Уметь/Владеть: 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
ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;	Знать: порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Уметь/Владеть: применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"
ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	Знать: основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Уметь/Владеть: использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 72 часа. Студенты проходят практику в течение 2 недель в 8 семестре. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 8 семестре.

5. Руководство практикой

Для руководства учебной практикой назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) (при прохождении практики в профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики.

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код компетенции
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи; проводить анализ медикостатистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.	ПК 6.1
Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.	ПК 6.2
Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала; координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	ПК 6.3
Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде; рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в	ПК 6.4

команде.	
Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме; 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	ПК 6.5
Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе; применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно- телекоммуникационную сеть "Интернет"	ПК 6.6
Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	ПК 6.7

Перед началом учебной практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя – руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от Университета, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются дневник прохождения практики и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания.

8. Особенности организации учебной практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации

(презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windowos), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-технические обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психи физических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по учебной практике представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации учебной практики применяются не только традиционные образовательные, научно- исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);
- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;
- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- при прохождении практики студент использует при необходимости отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№	Автор, название, место издания, издательство, год	Ссылка на ЭОР в ЭБС

п/п	издания, количество страниц	
1	Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в медицине : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14239-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа	Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519944
2	Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа	Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519866

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331	Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331

Печатные учебные издания в библиотечном фонде

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке
1.		
2.		

12. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: https://www.garant.ru/ Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/ свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib http://ebs.rgunh.ru/ (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно

распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.

4. Образовательный интернет – портал Университета Вернадского (свидетельство о регистрации средства массовых информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com https://linuxmint.com/ (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib http://ebs.rgunh.ru/ (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» https://vk.com/rgunh.ru (свободно распространяемое)
5. Портал ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (свободно распространяемое) https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база Университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Кабинет старшей медицинской сестры Стетоскоп, фонендоскоп, термометр бесконтактный инфракрасный Sensitec NF-3101, укладка УКП-50-1, облучатель рециркулярный воздуха УФ-бактерицидный ОРУБн-3-3-» КРОНТ (Дезар-4) передвижной, кушетка медицинская КМС, СМАД МедикомКомби	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 10. Площадь помещения 13,3 кв. м., № по технической инвентаризации 10, этаж 1
Эндоскопический кабинет Тонометр AND UA-100+ фонендоскоп, ростомер медицин. Seca (модель 217), набор для оказания первой помощи Антишок 18-Ф, насос инфузионный шприцевой «Истилар 1418», каталка д/перевозки больных с регулировк. высоты, кушетка медицинская КМС, негатоскоп, видеогастроскоп SonoScape EB-500, ширма медицинская	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 9. Площадь помещения 13,5 кв. м., № по технической инвентаризации 9, этаж 1
Служебное помещение Фонендоскоп, термометр бесконтактный инфракрасный Sensitec NF-3101, весы медиц. ВМЭН-150, укладка УКП-50-1, облучатель рециркулярный воздуха УФ-бактерицидный ОРУБн-3-3-» КРОНТ (Дезар-4)	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 34. Площадь помещения 8,6 кв. м., № по технической инвентаризации 34, этаж 3

передвижной, СМАД МедикомКомби, стойка инфузионная	
Палата эндоскопического отделения Стетоскоп, ростомер медицин. Seca (модель 217), набор для оказания первой помощи Антишок 18-Ф, пульсоксиметр медицинский «Армед» УХ 300, каталка д/перевозки больных с регулировк. высоты, негатоскоп, стойка инфузионная	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 35. Площадь помещения 8,7 кв. м., № по технической инвентаризации 35, этаж 3
Бронхоскопический кабинет Тонометр AND UA-100+ фонендоскоп, фонендоскоп, набор для оказания первой помощи Антишок 18-Ф, укладка УКП-50-1, насос инфузионный шприцевой «Истилар 1418», кушетка медицинская КМС, электрокардиограф ЭК1Т-1/3-07, негатоскоп, видеогастроскоп SonoScape EG-500	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 7. Площадь помещения 13,3 кв. м., № по технической инвентаризации 7, этаж 1
Гастроскопический кабинет Термометр бесконтактный инфракрасный Sensitec NF-3101, набор для оказания первой помощи Антишок 18-Ф, пульсоксиметр медицинский «Армед» УХ 300, кушетка медицинская КМС, видеогастроскоп SonoScape EC-430T	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 6. Площадь помещения 12,9 кв. м., № по технической инвентаризации 6, этаж 1
Колоноскопический кабинет Стетоскоп, набор для оказания первой помощи Антишок 18-Ф, укладка УКП-50-1, каталка д/перевозки больных с регулировк. высоты, кушетка медицинская КМС, негатоскоп, видеогастроскоп SonoScape EB-500, ширма медицинская	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 5. Площадь помещения 13,9 кв. м., № по технической инвентаризации 5, этаж 1
Дезинфекционно-стерилизационный бок Тонометр AND UA-100+ фонендоскоп, весы медиц. ВМЭН-150, набор для оказания первой помощи Антишок 18-Ф, укладка УКП-50-1, пульсоксиметр медицинский «Армед» УХ 300, мешок дыхательный реанимационный, насос инфузионный шприцевой «Истилар 1418», отсасыватель хирургический» Armed» передвижной, мешок реанимационный тип Амбу	143900, Московская область, город Балашиха, ул. Карбышева, д.6, каб. 3. Площадь помещения 13,4 кв. м., № по технической инвентаризации 3, этаж 1
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и воспитательной работы. Специализированная мебель, доска меловая. Микроскопы, наборы гистологических препаратов, фиксированные препараты внутренних органов, хирургические инструменты, вытяжные шкафы	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д.50, каб. 426 Площадь помещения 70,6 кв. м. № по технической инвентаризации 454, этаж 4
Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3
Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1

стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССКИЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ «ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности» УП.06.01 Учебная практика (Осуществление организационно-аналитической деятельности)

Направление подготовки 31.02.01 Лечебное дело

Квалификация Фельдшер

Форма обучения **очно -заочная**

Балашиха 2025

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной практике

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
Осуществление организационно-аналитической деятельности	ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки. Уметь/Владеть: проводить анализ медикостатистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо** медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки. Уметь/Владеть: проводить анализ медикостатистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.	
		Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** Знать: медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки. Уметь/Владеть: проводить анализ медикостатистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения.	
Осуществление организационно-аналитической деятельности	ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: 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 Уметь/Владеть: проводить мероприятия по	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики

			внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.	
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** 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 Уметь/Владеть: проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.	
		Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** 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 Уметь/Владеть: проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.	
Осуществление организационно-аналитической деятельности	ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала Уметь/Владеть: координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала Уметь/Владеть: координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	
		Высокий	**Имеет сформировавшееся систематические**	

		(отлично)	**знания:** должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала Уметь/Владеть: координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	
Осуществление организационно-аналитической деятельности	ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника; Уметь/Владеть: рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде.	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника; Уметь/Владеть: рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде.	
		Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника; Уметь/Владеть: рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты 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;	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: 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. Уметь/Владеть: составлять план работы и отчет о своей работе; заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного	

Осуществление организационно-аналитической деятельности			документа; формировать паспорт фельдшерского участка; проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** 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. Уметь/Владеть: 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	
		Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** 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. Уметь/Владеть: 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	
	ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационнотелекоммуникационной сети "Интернет"; методы защиты информации при работе в информационнотелекоммуникационной сети	

Осуществление организационно-аналитической деятельности			"Интернет". Уметь/Владеть: применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно- телекоммуникационную сеть "Интернет"	
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационнотелекоммуникационной сети "Интернет"; методы защиты информации при работе в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет". Уметь/Владеть: применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно- телекоммуникационную сеть "Интернет"	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики
		Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационнотелекоммуникационной сети "Интернет"; методы защиты информации при работе в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет". Уметь/Владеть: применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно- телекоммуникационную сеть "Интернет"	
Осуществление организационно-аналитической деятельности	ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	**Пороговый (удовлетворительно)**	Знать: основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Уметь/Владеть: использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	
		Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	Дневник прохождения практики

			Уметь/Владеть: использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	Отчет о прохождении практики
		Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Уметь/Владеть: использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки;	Изложение материалов полное, последовательное, допущены	Изложение материалов полное, последовательное,

	соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время учебной практики обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю(ям), который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании учебной практики студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю(ям) практики для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к аттестации.

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет для проверки после окончания практики. Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) как функция управления, современные требования к его организации. Основные термины делопроизводства.
2. Документ, основные понятия, функции и способы документирования.
3. Информация и документ. Классификация документа.
4. Электронный документ и документооборот.
5. Листок или справка о временной нетрудоспособности.
6. Системы документации. Унифицированные системы документации.
7. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара
8. Нормативно-правовая база делопроизводства.
9. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации
10. Состав реквизитов ОРД, правила их оформления.
11. Виды бланков документов, их характеристика. Правила оформления, изготовления, учѐта, использования и хранения бланков организации.
12. Дневник учета работы среднего персонала;

13. Характеристика и состав организационно-правовых документов: требования к составлению и оформлению.
14. Характеристика и состав распорядительных документов: требования к составлению и оформлению.
15. Характеристика и состав информационно-справочных документов: требования к составлению и оформлению.
16. Документирование работы с персоналом. Комплекс кадровой документации.
17. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности.
18. Трудовой договор: содержание и порядок заключения.
19. Врачебная тайна.
20. Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет
21. Статистический талон
22. Процесс защиты профессиональных данных в кадровой службе.
23. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры..
24. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете.
25. Медицинские базы данных
26. Возможности технологии компьютерной презентации..
27. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм..
28. Первоначальная обработка документов в организации.
29. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи»..
30. Экспертиза ценности документов.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССКИЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Студент_____
(Ф.И.О.)

очная форма обучения _____ курса группы_____

Специальность _____

направляется на _____
(тип практики)

в (на) _____
(организация, адрес)

Период практики

с «___» _____20__ г.

по «__»_____20__ г.

Руководитель практики от Университета Вернадского

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О)

г. Балашиха
20__

Цель практики:

_____

_____

_____

Задачи практики:

_____

_____

_____

График (этапы) прохождения практики

№ п.п.	Наименование этапа	Наименование организации	Сроки прохождения

Ход выполнения практики

№	Краткое описание выполненной работы	Дата	Отметка о выполнении

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССКИЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики_____

Специальность_____

Курс_____

Группа_____

Форма обучения _____

Профильная организация _____

Сроки практики_____

_____

Отчет о прохождении_____практики
(вид практики)

сдан «_»_____20 г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от Университета Вернадского

_____/_____

(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации_____/ _____

(подпись) (ФИО, должность)

г. Балашиха

20___г.

Комплект оценочных материалов по профессиональному модулю «ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности»
УП.06.01 Учебная практика (Осуществление организационно-аналитической деятельности)

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Верный ответ или № верного ответа	Формируемая компетенция
Задания открытого типа				
1)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется учёт лиц, нуждающихся в регулярном наблюдении врача _____	Диспансерный	ПК 6.1
2)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется процесс оценки качества медицинской деятельности внутри учреждения _____	Внутренний контроль	ПК 6.1
3)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	В какой сети ищут нормативно-правовую документацию _____	Интернет	ПК 6.1
4)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что нужно соблюдать при работе с данными пациентов _____	Врачебную тайну	ПК 6.1
5)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой показатель рассчитывается для оценки здоровья населения _____	Заболеваемость	ПК 6.1
6)	Ответьте на вопрос	Какой показатель отражает число новых случаев заболевания за определённый период _____	Заболеваемость	ПК 6.1
7)	Дополнить определение	Какой показатель рассчитывают для оценки частоты обращений за медицинской помощью на участке ____	Обращение	ПК 6.2
8)	Дополнить определение	Какую систему используют для электронного учёта и обработки медицинских данных _____	МИС (медицинская информационная система)	ПК 6.2

9)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется процесс проверки соответствия оказания медицинской помощи установленным стандартам внутри организации _____	Контроль (внутренний контроль)	ПК 6.2
10)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что необходимо строго соблюдать при работе с персональными данными пациентов _____	Тайну (врачебную тайну)	ПК 6.2
11)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой документ составляют по итогам деятельности за отчётный период _____	Отчет	ПК 6.2
12)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют документ, в котором фельдшер фиксирует план своей работы на определённый период _____	План работы	ПК 6.2
13)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой вид анализа используют для оценки динамики здоровья населения _____	Статистический	ПК 6.3
14)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют анализ частоты заболеваний среди прикреплённого населения _____	Заболеваемость	ПК 6.3
15)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что фиксируют в «паспорте участка» для характеристики обслуживаемого населения _____	Численность	ПК 6.3
16)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой документ оформляют для учёта движения пациентов в стационаре (поступление, перевод, выписка) _____	Журнал	ПК 6.3
17)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют показатель, отражающий долю пациентов, получивших помощь в соответствии со стандартами _____	Качество	ПК 6.3
18)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой документ используют для закрепления задач и сроков их исполнения в отделении _____	Приказ	ПК 6.4
19)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют систематизированный перечень услуг или работ, выполняемых в медорганизации _____	Реестр	ПК 6.4
20)	Вписать небольшую фразу, слово	Какой вид отчёта составляют по итогам года о работе	Годовой	ПК 6.4

	или символы	медицинского учреждения _____		
21)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что оформляют для служебной проверки нарушения трудовой дисциплины сотрудником _____	Акт	ПК 6.4
22)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют совещание для анализа показателей и постановки задач персонала _____	Планёрка	ПК 6.4
23)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой метод применяют для сбора данных путём непосредственного наблюдения за работой отделения _____	Наблюдение	ПК 6.4
24)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Отрасль статистики, которая изучает количественные закономерности в сфере здоровья населения и работы системы здравоохранения это _____	Медицинская статистика	ПК 6.5
25)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется система учёта лиц, нуждающихся в регулярном медицинском наблюдении _____	Диспансерный учёт	ПК 6.5
26)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется документ, содержащий характеристику участка и прикреплённого населения _____	Паспорт участка	ПК 6.5
27)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется документ, содержащий сведения о прикреплённом населении и характеристиках фельдшерского участка	Паспорт участка	ПК 6.5
28)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что фиксируют в журнале внутреннего контроля _____	Нарушения	ПК 6.5
29)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой термин используют для обозначения доли больных среди прикреплённого населения _____	Поражённость	ПК 6.5
30)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют перечень обязанностей, прав и ответственности сотрудника на рабочем месте _____	Инструкция (должностная)	ПК 6.6
31)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что проводят для выявления и устранения несоответствий в работе отделения по заранее составленному списку пунктов _____	Проверка	ПК 6.6

32)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой метод анализа используют для сравнения показателей текущего периода с прошлым	Сравнение	ПК 6.6
33)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется сводка статистических данных, представляемая в вышестоящую организацию ежемесячно _____	Отчёт	ПК 6.6
34)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Каким термином обозначают показатель, характеризующий объём работы за единицу времени (например, число посещений в час) _____	Нагрузка	ПК 6.6
35)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой документ оформляют для регистрации приёма и отправки корреспонденции	Журнал	ПК 6.6
36)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой документ используют для учёта расходования медикаментов в отделении _____	Ведомость	ПК 6.7
37)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называется документ, в котором фиксируют обращения пациентов и результаты их рассмотрения	Журнал (обращений)	ПК 6.7
38)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Что оформляют при передаче материальных ценностей от одного сотрудника другому _____	Акт (приёма передачи)	ПК 6.7
39)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Каким термином обозначают проверку соответствия работы отделения установленным нормативам _____	Аудит	ПК 6.7
40)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Какой показатель отражает число пациентов, одновременно находящихся на лечении в отделении _____	Коечный (фонд) / занятость	ПК 6.7
41)	Вписать небольшую фразу, слово или символы	Как называют процесс распределения обязанностей между сотрудниками при организации работы смены _____	Распределение	ПК 6.7
Задания закрытого типа				

42)	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов	Какой документ формирует фельдшер для описания характеристик участка и прикреплённого населения? 1) Медицинская карта; 2) Паспорт фельдшерского участка; 3) Отчёт о работе; 4) Журнал учёта.	2) Паспорт фельдшерского участка	ПК 6.1
43)	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов	Какой метод используется для поиска нормативно-правовой документации и источников информации по деятельности фельдшера? 1) Телефонный опрос; 2) Поиск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) Рассылка бумажных писем; 4) Устные опросы коллег.	2) Поиск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	ПК 6.1
44)	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов	Что необходимо соблюдать при работе с персональными данными пациентов? 1) Правила пожарной безопасности; 2) Врачебную тайну; 3) Правила дорожного движения; 4) Режим питания.	2) Врачебную тайну.	ПК 6.2
45)	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов	Какая система используется для работы с медицинскими данными и доступа к нормативно-правовой документации? 1) Система видеонаблюдения; 2) Медицинская информационная система;	2) Медицинская информационная система	ПК 6.2

		3) Система контроля доступа; 4) Система бухгалтерского учёта.		
46)	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов	Что из перечисленного относится к обязанностям фельдшера в рамках организационно-аналитической деятельности? 1) Проведение хирургических операций; 2) Составление плана работы и отчёта о своей работе; 3) Назначение сильнодействующих препаратов; 4) Проведение сложных лабораторных исследований.	2) Составление плана работы и отчёта о своей работе.	ПК 6.3
47)	Выберите правильный ответ	Какой вид деятельности включает расчёт демографических показателей и показателей здоровья населения? 1) Лечебно-диагностическая деятельность; 2) Организационно-аналитическая деятельность; 3) Профилактическая работа; 4) Санитарно-просветительская работа.	1) Организационно-аналитическая деятельность	ПК 6.3
48)	Выберите правильный ответ	Что включает участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности? 1) Проверку исправности мебели; 2) Оценку соблюдения стандартов оказания медицинской помощи; 3) Уборку помещений; 4) Закупку оборудования	2) Оценку соблюдения стандартов оказания медицинской помощи	ПК 6.4
49)	Выберите правильный ответ	Что является основанием для проведения внутреннего контроля качества в медорганизации? 1) Личное желание сотрудника; 2) Приказ руководителя и требования	2) Приказ руководителя и требования законодательства	ПК 6.4

		законодательства; 3) Жалоба пациента в газету; 4) Результаты опроса в соцсетях.		
50)	Выберите правильный ответ	Для чего используют статистические формы (например, форма № 12, № 30)? 1) Для оформления больничных листов; 2) Для учёта заболеваемости и отчётности медорганизации; 3) Для записи на приём; 4) Для выдачи рецептов.	2) Для учёта заболеваемости и отчётности медорганизации.	ПК 6.5
51)	Выберите правильный ответ	Какой документ регламентирует стандарты оказания медицинской помощи? 1) Должностная инструкция уборщицы; 2) Клинические рекомендации и порядки оказания помощи; 3) Прайс-лист платных услуг; 4) Устав образовательной организации.	2) Клинические рекомендации и порядки оказания помощи	ПК 6.5
52)	Выберите правильный ответ	Что такое ФАП? 1) Федеральная аптечная программа 2) Фельдшерско-акушерский пункт 3) Фонд аналитической поддержки 4) Форма амбулаторного приёма	2) Фельдшерско-акушерский пункт	ПК 6.6
53)	Выберите правильный ответ	Какой документ составляется для отражения результатов работы фельдшера за определённый период? 1) Заявление 2) Отчёт 3) Резюме 4) Рекламация	Отчет	ПК 6.6
54)	Выберите правильный ответ	Что необходимо соблюдать при работе с персональными данными пациентов? 1) Правила пожарной безопасности	2) Врачебную тайну	ПК 6.7

		2) Врачебную тайну 3) Правила дорожного движения 4) Режим питания.		
55)	Выберите правильный ответ	Какой документ является основным учётным документом пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях? A) Статистическая карта выбывшего из стационара (форма № 066/у) B) Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (форма № 025/у) C) Направление на госпитализацию (форма № 057/у-04) D) Выписной эпикриз	B) Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (форма № 025/у)	ПК 6.7