



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Учебно-методическая документация

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



Н.А. Лебедева

(подпись)

2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИОННО - АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность
31.02.01 Лечебное дело

Квалификация выпускника: фельдшер
(углубленная подготовка)

Согласовано:

Зам. начальника УМУ НовГУ по СПО

Никифорова /М.В. Никифорова. /
(подпись)

« 06 » сентября 2017 года

Заместитель директора колледжа по УПР

Мурочкина /Т.А. Мурочкина /
(подпись)

« 5 » сентября 2017 года

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 года № 514) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 31.02.01 Лечебное дело в соответствии с учебным планом.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Медицинский колледж.

Разработчик: преподаватель В.И. - / В.И. Лисицин

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей профессионального цикла колледжа
протокол № 1 от 31.08.2017

Председатель предметной (цикловой) комиссии

Иеремьев В.В.

Согласовано:

ГБОУЗ «Новгородская станция скорой медицинской помощи»

Главный врач

А.В. Федоров

«4» сентября 2017 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

- | | |
|---|---|
| 1.1. Область применения рабочей программы | 4 |
| 1.2. Место практики по профилю специальности в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам освоения практики | 4 |
| 1.4. Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций | 5 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

- | | |
|---|---|
| 2.1. Объем практики по профилю специальности | 6 |
| 2.2. Тематический план и содержание практики по профилю специальности | 7 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- | | |
|---|----|
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 11 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения | 11 |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

- | | |
|---|----|
| Приложение А Вопросы к дифференцированному зачету | 16 |
| Приложение Б Форма дневника | 17 |
| Приложение В Форма отчета по практике | 29 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 31.02.01 Лечебное дело

1.2. Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Практика проводится в специально выделенный период (концентрированно) после изучения ПМ 06 Организационно-аналитическая деятельность в 8 семестре.

1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам практики:

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен уметь:

- организовать рабочее место;
- рационально организовать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;
- анализировать эффективность своей деятельности;
- внедрять новые формы работы;
- использовать нормативно-правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
- вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;
- применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ – автоматизированное рабочее место);
- применять методы медицинской статистики;
- анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
- участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса;

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен знать:

- основы современного менеджмента в здравоохранении;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;
- основные численные методы решения прикладных задач;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;
- программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;
- компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;
- методы защиты информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- использование компьютерных технологий в здравоохранении;
- демографические проблемы Российской Федерации, региона;

- состояние здоровья населения Российской Федерации;
- значение мониторинга;
- медицинскую статистику;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;
- функциональные обязанности фельдшера и других работников структурного подразделения;
- вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
- основы организации лечебно-профилактической помощи населению;
- принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;
- основные вопросы ценообразования, налогообложения и инвестиционной политики в здравоохранении;
- основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;
- принципы организации медицинского страхования.

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен иметь практический опыт:

- работы с нормативно-правовыми документами;
- работы с прикладными информационными программами, применяемыми в здравоохранении;
- работы в команде;
- ведения медицинской документации;

1.4. Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций:

Практика направлена на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационно-аналитическая деятельность и формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

ПК 6.2. Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.

ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.

ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.

ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем практики по профилю специальности

Место прохождения практики и название мастерской (лаборатории, лечебного отделения, производственного цеха и др.)	Обязательная учебная нагрузка	
	Количество недель	Объем часов
ГБОУЗ ЦГКБ	2	72
Всего	2	72
Аттестация по итогам практики по профилю специальности в форме дифференцированного зачета в 8 семестре		

2.2 Тематический план и содержание практики по профилю специальности

Коды ПК	Наименование разделов и тем *	Содержание практики по профилю специальности **	Объем в часах	Уровень освоения***
1	2	3	4	5
	Введение	Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	1	
ПК.6.2., ПК.6.3	Раздел 1. Общественное здоровье			
ПК.6.2., ПК.6.3	Тема 1.1. Общественное здоровье населения как экономическая категория	Вычисление и анализ медико-демографических показателей. Заполнение статистических форм Составление отчетов.	1	1,2
ПК.6.2., ПК.6.3	Тема 1.2. Заболеваемость населения.	Вычисление и анализ показателей заболеваемости Заполнение статистических форм Составление отчетов.	1	1,2
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.3, ПК.6.4, ПК.6.5.	Раздел 2. Организационные основы профессиональной деятельности			
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.3, ПК.6.4, ПК.6.5.	Тема 2.1. Основы организации лечебно - профилактической помощи городскому населению	Анализ территории обслуживания, перечня ЛПУ, с которыми взаимодействует Анализ основных показателей заболеваемости прикрепленного населения Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Оформление учебной документации	9	1,2
ПК.6.1, ПК.6.2,	Тема 2.2. Организация лечебно-	Анализ территории обслуживания, перечня ЛПУ, с которыми взаимодействует	10	1

ПК.6.3,ПК.6.4,ПК.6.5.	профилактической помощи женщинам и детям	Анализ показателей деятельности ФАПа, станции скорой медицинской помощи. Анализ основных показателей заболеваемости прикрепленного населения Составление плана Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Заполнение статистических форм Составление отчетов. Оформление учебной документации		
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.3,ПК.6.4,ПК.6.5.	Тема 2.3. Организация лечебно-профилактической помощи сельскому населению	Знакомство со структурой ФАПа, станцией скорой медицинской помощи, оснащением, оборудованием, нормативно-правовой документацией. Изучение функциональных обязанностей фельдшера ФАПа, скорой медицинской помощи, техники безопасности Подготовка рабочего места под руководством фельдшера Анализ территории обслуживания, перечня ЛПУ, с которыми взаимодействует Анализ показателей деятельности ФАПа, станции скорой медицинской помощи. Анализ основных показателей заболеваемости прикрепленного населения Обсуждение с заведующим фельдшерско-акушерского пункта планов организации работы. Составление плана Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Заполнение статистических форм Составление отчетов. Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации	40	1,2
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.3, ПК.6.5.	Раздел 3. Экономические основы здравоохранения			

ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.3, ПК.6.5.	Тема 3.1. Экономические основы здравоохранения	Составление плана Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Заполнение статистических форм Составление отчетов. Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации	1	
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.5.	Раздел 4. Основы управления здравоохранением			
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.5.	Тема 4.1. Основы менеджмента	Составление отчетов. Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации	1	1,»
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.5.	Тема 4.2. Организация как субъект управления	Анализ организационных структур учреждений здравоохранения. Оформление учебной документации	1	1,2
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.5.	Тема 4.3. Лидерство и стили руководства	Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации	1	1
ПК.6.1, ПК.6.2, ПК.6.5.	Тема 4.5. Конфликты в организации	Способы управления конфликтами: организационные и межличностные.	1	1,2
ПК.6.2, ПК.6.5.	Раздел 5. Страховая медицина			
ПК.6.2, ПК.6.5.	Тема 5.1. Медицинское страхование.	Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Составление отчетов. Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации	2	1,2
ПК.6.2, ПК.6.3.	Раздел 6. Медицинская статистика			

ПК.6.2, ПК.6.3.	Тема 6.1. Медицинская статистика	Вычисление показателей деятельности лечебно-профилактических учреждений. Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Заполнение статистических форм Составление отчетов. Оформление учебной документации	2	1,2
ПК.6.3, ПК.6.5.	Раздел 7. Основы документооборота в здравоохранении			
ПК.6.3, ПК.6.5.	Тема 7.1. Организация делопроизводства в ЛПУ	Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации	1	1,2
		Всего	72	

* Наименование разделов и тем указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля

** По каждой теме описываются виды работ

*** Для характеристики уровня освоения содержания практики по профилю специальности используются следующие обозначения:

1 – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств).

2 – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).

3 – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики по профилю специальности проходит в структурных подразделениях ГОБУЗ Центральная городская клиническая больница.

Оборудование

1. Мебель

- столы для студентов
- стулья для студентов

2. Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор, экран, локальная сеть и Интернет.

3. Учебно-методическая документация:

- учебно-методические комплексы и дидактический материал по разделам и темам модуля;
- методические учебные материалы (на электронных носителях);
- нормативная документация;
- учебная и справочная литература;
- компьютерные программы (обучающие, контролирующие);
- электронные учебники (учебные пособия) по разделам и темам модуля;
- материалы для промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по специальности 060101 «Лечебное дело» по профессиональному модулю.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество можно не указывать.

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Медик В.а. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник для СПО/ В.А. Медик, В.И. Лисицин.-4-е изд., перераб. и доп.- М., ГЭОТАР-Медиа, 2016.-496 с.

Электронный ресурс:

1. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Лисицын Ю.П., Улумбекова Г.Э. [Электронный ресурс].-3-е изд., перераб. и доп.-М.:ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 544 с.: ил.- Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/index.html>
2. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В.А., Юрьев В.К. . [Электронный ресурс].-3-е изд., перераб. и доп.- М.:ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 288 с. :ил.- Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/index.html>
3. Организация сестринской деятельности: учебник / под ред. С. И. Двойникова [Электронный ресурс].- М.: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 528 с.- Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/index.html>

4. Организация специализированного сестринского ухода: учебное пособие. Корягина Н.Ю. и др. / Под ред. З.Е. Сопиной [Электронный ресурс].- М.:ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 464 с.:ил.- Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/index.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Текущий контроль и оценка результатов прохождения практики по профилю специальности осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, а также документами организаций (характеристики).

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 8 семестре.

Результаты прохождения практики по профилю специальности (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики
<i>Уметь</i> – организовать рабочее место; – рационально организовать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; – анализировать эффективность своей деятельности; – внедрять новые формы работы; – использовать нормативно-правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность; – вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий; – пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности; – применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ – автоматизированное рабочее место); – применять методы медицинской статистики; – анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения; – участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса; <i>Знать</i> – основы современного менеджмента в здравоохранении; – основы организации работы коллектива	Наблюдение в процессе практической деятельности. Оценка решения профессиональных задач. Характеристика по итогам учебной практики. Дифференцированный зачет по учебной практике.

исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;
- основные численные методы решения прикладных задач;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;
- программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;
- компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;
- методы защиты информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- использование компьютерных технологий в здравоохранении;
- демографические проблемы Российской Федерации, региона;
- состояние здоровья населения Российской Федерации;
- значение мониторинга;
- медицинскую статистику;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;
- функциональные обязанности фельдшера и других работников структурного подразделения;
- вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
- основы организации лечебно-профилактической помощи населению;
- принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;
- основные вопросы ценообразования, налогообложения и инвестиционной политики в здравоохранении;
- основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;
- принципы организации медицинского страхования.

Иметь практический опыт

- работы с нормативно-правовыми документами;
- работы с прикладными информационными программами, применяемыми в

здравоохранении; – работы в команде; – ведения медицинской документации;	
--	--

Критерии оценки:

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По окончании производственной практики непосредственным руководителем практики составляется характеристика на каждого студента с выставлением итоговой оценки за практику. По итогам практики рекомендуется проводить конференцию студентов. Студенты, полностью выполнившие программу практики, сдают дифференцированный зачет, который проводится общим и непосредственным руководителем совместно с методическим руководителем практики. По окончании практики студенты должны представить в колледж следующую документацию:

1. Дневник практики по профилю специальности, включающий цифровой и текстовый отчет (Приложение Б).

2. Общую характеристику на студента от непосредственного руководителя практики с итоговой оценкой.

Итоговая оценка за производственную практику определяется с учетом: результатов прохождения практики, правильность и аккуратность ведения документации практики, оценка, полученная на дифференцированном зачете, оценка в характеристике, активный интерес к выполняемой работе, внешний вид, выполнение внутреннего распорядка подразделения и соблюдение графика работы

Итоговая оценка за производственную практику выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

Приложение А

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятия «здоровье», «общественное здоровье».
2. Здоровье как экономическая категория.
3. Уровни здоровья. Группы здоровья населения
4. Показатели общественного здоровья населения.
5. Методы изучения заболеваемости населения.
6. Виды заболеваемости по данным обращаемости.
7. Источники изучения заболеваемости.
8. Международная классификация болезней.
9. Номенклатура лечебно-профилактических учреждений
10. Организация работы стационара.
11. Виды отчетно-учетной документации поликлиники.
12. Организация скорой и неотложной помощи населению
13. Медико-социальное значение охраны здоровья материнства и детства.
14. Учреждения охраны материнства и детства.
15. Принципы организации медицинской помощи женщинам и детям.
16. Этапы оказания лечебно-профилактической помощи сельскому населению.
17. Организация работы фельдшера в условиях ФАПа взрослому, детскому, женскому и декретированному населению.
18. Функциональные обязанности фельдшера.
19. Принципы планирования работы фельдшера
20. Принципы ведения учёта и отчётности на ФАПе.
21. Основные показатели деятельности ФАПа.
22. Источники финансирования в здравоохранении.
23. Налогообложение и инвестиционная политика в здравоохранении
24. Принципы организации оплаты труда медицинского персонала
25. Цели и задачи менеджмента в здравоохранении.
26. Основные функции (планирование, организация, координация, контроль, мотивация), методы, принципы управления.
27. Структура организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
28. Понятие «организационная структура».
29. Виды основных организационных структур.
30. Имидж руководителя.
31. Основные стили руководства: авторитарный, демократический, бюрократический.
32. Понятие «адаптация». Цель и задачи адаптации.
33. Структура трудовой адаптации.
34. Процесс трудовой адаптации.
35. Факторы трудовой адаптации.
36. Организация процесса адаптации новых сотрудников в ЛПУ.
37. Основные понятия медицинского страхования.
38. Характеристика обязательного и добровольного медицинского страхования.
39. Структура системы обязательного медицинского страхования.
40. Значение медицинской статистики.
41. Основные понятия медицинской статистики.
42. Этапы статистического исследования.
43. Учетно-отчетная документация. Виды и формы, хранение.
44. Информационные технологии в делопроизводстве.
45. Деловая корреспонденция. Порядок регистрации, отчетности.

Приложение Б
Форма дневника
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Многопрофильный колледж

Медицинский колледж

ДНЕВНИК
производственной практики
(по профилю специальности)
ПМ. 06 ОРГАНИЗАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Специальность 31.02.01 ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО

Преподаватель:

(ФИО)

подпись

(должность)

«____» _____ 201 г.

Студент группы _____

Курс _____ 4 _____

/Ф.И.О./

«____» _____ 201 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.
2. К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программы МДК, учебной практики(при ее наличии) по данному профессиональному модулю ППССЗ СПО и имеющие положительные оценки.
3. Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (или на основании):
 - Дневника по практике (учитывается полнота и своевременность, аккуратность заполнения);
 - Отчета студента о прохождении практики;
 - Документов организации (характеристика на обучающегося, отражающая освоение общих компетенций обучающимся в период прохождения практики).
4. Форма промежуточной аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет.
5. Дифференцированный зачет проводится на базе учебного заведения (специально оборудованные кабинеты) или в организациях предоставляющих базы практики с участием общего и непосредственного руководителя.
6. Руководителями практики оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне усвоения обучающимся профессиональных компетенций.
7. Продолжительность рабочей недели 36 ак. часов.
8. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики, или получившие неудовлетворительную оценку по результатам практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

ПАМЯТКА

для студентов, направляемых на производственную практику

1. Перед началом производственной практики студент должен иметь допуск в зачетной книжке и оформленную личную медицинскую книжку.
2. На практике студент должен быть одет строго по форме(халат или хирургический костюм, шапочка) и следить за ее чистотой, иметь маску, перчатки. Фонендоскоп, тонометр. Сменная обувь обязательна.
3. Работа осуществляется строго по графику по шестидневной рабочей неделе. Пропущенные дни отрабатываются во внерабочее время по графику, составленному методическим руководителем.
4. Во время практики студенты активно участвуют в общественной жизни отделения и лечебного учреждения, где проходят практику, а также в санитарно-просветительской работе.
5. Студенты должны бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию, медикаментам.
6. Студенты должны быть дисциплинированными, спокойными и вежливыми в обращении с пациентами, родственниками, медицинским персоналом, соблюдать тишину и порядок.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. На 1 странице заполняется паспортная часть дневника.
3. Дневник ведется на развернутом листе формата А4.
4. Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
5. В манипуляционном листе ежедневно отражается количество выполняемых обучающимися манипуляций, предусмотренных программой практики.
6. Ежедневно в графе « Ежедневная работа студента» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа, от первого лица, в соответствии с программой практики и указаниями непосредственного руководителя, а также заносятся результаты наблюдения в течение дня (в т.ч. и наблюдения за пациентом, симптомами тех или иных заболеваний), алгоритмы применения предметов ухода, использования медицинской техники, проведения манипуляций, прописи рецептов, описание приборов, проведения анализов и т.д.
7. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п. повторно не описываются, указывают лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
8. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) С чем ознакомился
 - б) Что видел и наблюдал
 - с) Что им было проделано самостоятельно
 - д) Проведенная им санитарно-просветительская работа.
7. Ежедневно обучающийся совместно с непосредственным и методическим руководителем практики подводят цифровые итоги проведенных работ. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
8. В графе "Оценка и подпись непосредственного руководителя" указываются оценка деятельности студента за текущий день, замечания по ней и содержанию записей, подпись.
9. После окончания производственной практики студент обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики состоит из двух разделов:
 - а) В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), или под руководством непосредственного руководителя или преподавателя, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.
 - б) В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному учреждению.Характеристику, подписанную непосредственным и общим руководителем практики, заверенной печатью лечебного учреждения. В характеристике должна быть выставлена оценка за практику по пятибалльной системе

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ:

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся **должен уметь:**

- организовать рабочее место;
- рационально организовать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;
- анализировать эффективность своей деятельности;
- внедрять новые формы работы;
- использовать нормативно-правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
- вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;
- применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ – автоматизированное рабочее место);
- применять методы медицинской статистики;
- анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
- участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса;

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся **должен знать:**

- основы современного менеджмента в здравоохранении;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;
- основные численные методы решения прикладных задач;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;
- программное и аппаратное обеспечение вычислительной техники;
- компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации;
- методы защиты информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- использование компьютерных технологий в здравоохранении;
- демографические проблемы Российской Федерации, региона;
- состояние здоровья населения Российской Федерации;
- значение мониторинга;
- медицинскую статистику;
- виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;
- принципы ведения учета и отчетности в деятельности фельдшера;
- функциональные обязанности фельдшера и других работников структурного подразделения;
- вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
- основы организации лечебно-профилактической помощи населению;
- принципы организации оплаты труда медицинского персонала учреждений здравоохранения;

- основные вопросы ценообразования, налогообложения и инвестиционной политики в здравоохранении;
- основные вопросы финансирования здравоохранения, страховой медицины;
- принципы организации медицинского страхования.

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- работы с нормативно-правовыми документами;
- работы с прикладными информационными программами, применяемыми в здравоохранении;
- работы в команде;
- ведения медицинской документации;

Объем практики по профилю специальности

Место прохождения практики и название мастерской (лаборатории, лечебного отделения, производственного цеха и др.)	Обязательная учебная нагрузка	
	Количество недель	Объем часов
ГБОУЗ ЦГКБ	2	72
Всего	2	72
Аттестация по итогам практики по профилю специальности в форме дифференцированного зачета в 8 семестре		

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Вводный инструктаж

В Журнале №__зарегистрировано проведение инструктажа

Дата инструктажа « ____ » _____ 2016г., № ____

ФИО студента _____

подпись

Инструктирующий(ФИО, должность) _____

подпись
М.П.

Первичный инструктаж

В Журнале №__зарегистрировано проведение инструктажа

Дата инструктажа « ____ » _____ 2016г., № ____

ФИО студента _____

подпись

Инструктирующий(ФИО, должность) _____

подпись

ГРАФИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Время	Отделение

Подпись непосредственного руководителя _____

Тематический план и содержание практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем	Объем в часах
Введение	1
Раздел 1. Общественное здоровье	
Тема 1.1. Общественное здоровье населения как экономическая категория	1
Тема 1.2. Заболеваемость населения.	1
Раздел 2. Организационные основы профессиональной деятельности	
Тема 2.1. Основы организации лечебно - профилактической помощи городскому населению	9
Тема 2.2. Организация лечебно-профилактической помощи женщинам и детям	10
Тема 2.3. Организация лечебно-профилактической помощи сельскому населению	40
Раздел 3. Экономические основы здравоохранения	
Тема 3.1. Экономические основы здравоохранения	1
Раздел 4. Основы управления здравоохранением	
Тема 4.1. Основы менеджмента	1
Тема 4.2. Организация как субъект управления	1
Тема 4.3. Лидерство и стили руководства	1
Тема 4.5. Конфликты в организации	1
Раздел 5. Страховая медицина	
Тема 5.1. Медицинское страхование.	2
Раздел 6. Медицинская статистика	
Тема 6.1. Медицинская статистика	2
Раздел 7. Основы документооборота в здравоохранении	
Тема 7.1. Организация делопроизводства в ЛПУ	1
Всего	72

Содержание работ

Blank lined paper for writing.

Оценка и подпись непосредственного руководителя

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента _____

(ФИО)

Группы _____ Специальности **31.02.01 Лечебное дело** _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 201 г.

На базе ЛПУ: ГБОУЗ « ЦГКБ»

ПМ. 06. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Виды работ	Дата прохождения практики												Всего манипуляций
1.	Подготовка рабочего места													
2.	Сбор информации													
3.	Систематизация и анализ собранных данных													
4.	Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность													
5.	Работа с прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности													
6.	Вычисление и анализ показателей заболеваемости													
7.	Анализ территории обслуживания, перечня ЛПУ, с которыми взаимодействует													
8.	Анализ организационных структур учреждений здравоохранения.													
9.	Вычисление и анализ показателей деятельности лечебно-профилактических учреждений.													
10.	Вычисление и анализ медико-демографических показателей													

11.	Заполнение статистических форм													
12.	Заполнение типовой медицинской документации													
13.	Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты													
14.	Составление отчетов													
15.	Работа в команде													
	Оценка за день													
	Подпись непосредственного руководителя практики													

**ХАРАКТЕРИСТИКА
НА СТУДЕНТА МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА МПК НовГУ**

Студента _____

(ФИО)

Группы _____ Специальности **31.02.01 Лечебное дело** _____

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 201 г.

На базе ЛПУ: **ГОБУЗ «ЦГКБ»** _____

ПМ .06. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина и прилежание

Внешний вид _____

Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики.

Владение манипуляциями

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда,
производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

Умение заполнять медицинскую документацию

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,
пациентами

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение
с коллегами и пациентами

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

М.П.

Руководитель практики от ЛПУ: _____

ЛПУ

Оценки:

1. Практическая работа -
2. Документация (ведение дневника и др.) -
3. Аттестация (дифференцированный зачет) -

Руководитель практики от
Медицинского колледжа МПК НовГУ

Студента _____
(ФИО)
Группы _____ Специальности **31.02.01 Лечебное дело** _____

На базе ЛПУ: ГБОУЗ « ЦГКБ»

За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ	Количество манипуляций	Оценка
1	Подготовка рабочего места		
2	Сбор информации		
3	Систематизация и анализ собранных данных		
4	Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность		
5	Работа с прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности		
6	Вычисление и анализ показателей заболеваемости		
7	Анализ территории обслуживания, перечня ЛПУ, с которыми взаимодействует		
8	Анализ организационных структур учреждений здравоохранения.		
9	Вычисление и анализ показателей деятельности лечебно-профилактических учреждений.		
10	Вычисление и анализ медико-демографических показателей		
11	Заполнение статистических форм		
12	Заполнение типовой медицинской документации		
13	Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты		
14	Составление отчетов		
15	Работа в команде		

Текстовый отчет

Дата

Подпись студента

Руководитель практики от Медицинского колледжа МПК НовГУ

Руководитель практики от ЛПУ: _____ М.П.
 ФИО подпись ЛПУ

