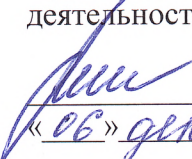


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Колледж ВолгГМУ

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Проректор по образовательной  
деятельности

  
Д.В. Михальченко  
«06» декабря 2024 г.



**Рабочая программа производственной практики  
ПП.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**

**Профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования -  
программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
31.01.01 Медицинский администратор**

Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 31.01.01 Медицинский администратор, квалификация – «медицинский администратор», утвержденного приказом Минпросвещения России РФ от 05.06.2024 г. № 387 (Зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2024 № 78767).

### Разработчики рабочей программы

Заведующий кафедрой общественного здоровья и здравоохранения д.м.н., профессор В.Л. Аджиенко

Доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения, к.м.н. О.Ф. Девляшова

**Программа рассмотрена** на заседании кафедры общественного здоровья и здравоохранения Института общественного здоровья

Протокол № 5 от «31» 10 2024 г.

Заведующий кафедрой  / В.Л. Аджиенко /

### Программа согласована

Заведующий библиотекой  / В.В. Долгова /

### Рецензенты:

Главный врач ГУЗ «КП № 28 г. Волгоград» Е.А. Титова

Доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения Института НМФО ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, к.м.н. С.В. Симаков

### Программа согласована с УМК СПО

Протокол № 2 от «14» 11 2024 года

Председатель, начальник отдела методической работы колледжа ВолГМУ, к.с.н.

 / Т.В. Бармина /

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	5
3. Структура и содержание производственной практики	6
4. Условия реализации программы производственной практики	7
5. Контроль и оценка результатов производственной практики	12

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 31.01.01 Медицинский администратор в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организационное обеспечение деятельности медицинской организации.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики.**

Цели производственной практики:

- формирование общих и профессиональных компетенций, накопление и закрепление практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организационное обеспечение деятельности медицинской организации

Задачи:

- развитие навыков принятия решений;
- приобретение навыков управления конфликтами;
- приобретение навыков организации работы с посетителями медицинской организации;
- приобретение навыков приема и распределения обращений пациентов.

В результате освоения программы производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

**приобрести практический опыт работы:**

- информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной помощи;
- взаимодействия с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями;
- установления профессионального контакта при непосредственном обращении граждан в регистратуру, по телефону, (по электронной почте).

### **1.3. Общая трудоемкость, место и время проведения производственной практики.**

Объем времени на освоение программы производственной практики 72 часа.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Производственная практика проводится на базах профильных организаций на основе договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении производственной практики – не более 36 академических часов в неделю.

### **1.4. Общие требования к организации производственной практики.**

Производственная практика проводится в форме практической деятельности

обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей практической подготовки от профильной организации и руководителя практической подготовки от образовательной организации.

В обязанности руководителя практической подготовки от профильной организации входит:

- планирование и организация производственной практики;
- обеспечение обучающихся рабочими местами, инструментами, материалами и оборудованием для приобретения практических профессиональных умений и практического опыта.
- контроль посещаемости, ведение учета явки и ухода обучающихся в соответствии с графиком их работы;
- обеспечение отработки каждым обучающимся в полном объеме практических навыков, предусмотренных программой производственной практики;
- к моменту окончания практики составление характеристики на каждого обучающегося о его работе.

В обязанности руководителя практической подготовки от образовательной организации входит:

- контроль посещаемости, ведение учета явки и отсутствия обучающихся;
- контроль выполнения обучающимися работ, предусмотренных программой практики;
- контроль за обеспечением обучающихся рабочими местами, инструментами и материалами;
- оформление отчетной документации по окончании производственной практики.

В период прохождения практики обучающиеся знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.

Обучающиеся обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

### **1.5. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики**

В процессе производственной практики обучающийся ведет дневник, в котором отражает содержание и ход практики. При прохождении производственной практики руководитель практики от профильной организации ежедневно проводит контроль правильности заполнения дневника с постановкой оценки, что позволяет обеспечить текущий контроль. По результатам производственной практики обучающийся оформляет: отчет о проделанной работе, характеристику, аттестационный лист по производственной практики.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: Организационное обеспечение деятельности медицинской организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код ПК/ОК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам
ПК 1.2.	Организовывать работу с посетителями медицинской организации
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ по ПП</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.	2
2	Приёмное отделение Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; - заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; - заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у;	10
3	Регистратура Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.	10
4	Организация автоматизированного рабочего места медицинского регистратора, «стойки информации», ввод данных о подразделениях медицинской организации; о медицинских ресурсах в МПС; об участках обслуживания в медицинской организации в МИС.	10
5	Порядок информирования граждан о праве выбора врача и медицинской организации, о порядке обращения для получения медицинской помощи.	10
6	Порядок информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной медицинской помощи иностранным гражданам и	10

	мигрантам, лицам без гражданства.	
7	Алгоритм информирования населения о времени приема врача-терапевта участкового, врачей-специалистов, режиме работы лабораторий, кабинетов, кабинетов и отделений профилактики, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов.	10
8	Организация информационного сопровождения обратившихся в поликлинику, на профилактические обследования и осмотры.	10
ИТОГО, час		72
Форма аттестации – дифференцированный зачет		

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие: МДК.01.01 Организация работы с посетителями медицинской организации, прием и распределение обращений пациентов.

Перед выходом на производственную практику обучающийся должен:

**иметь первоначальный практический опыт:**

- информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной помощи;
- взаимодействия с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями;
- установления профессионального контакта при непосредственном обращении граждан в регистратуру, по телефону, (по электронной почте).

**уметь:**

- использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам работы регистратуры медицинской организации;
- получать, передавать и хранить информацию, в том числе в электронном виде, иметь навыки работы на компьютере в среде MS Windows, Интернет, работать с медицинскими информационными системами (МИС)
- устанавливать профессиональный контакт и общаться с пациентами, в том числе, имеющими нарушения речи, зрения, слуха, как при их непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону, использовать звукоусиливающие устройства, обеспечивать доступ для мало мобильных пациентов;
- осуществлять прием звонков, первичную сортировку (вызов врача или фельдшера для оказания медицинской помощи, включая неотложную, на дому);
- осуществлять прием и обработку обращений;
- выстраивать деловое взаимодействие с медицинскими работниками;
- использовать алгоритм подготовки и реализации управленческих решений;
- обеспечивать качества командной работы;
- управлять конфликтами;
- применять стратегии преодоления проблемных ситуаций, эмоционального настроя на профессиональную деятельность;

- предоставлять информацию населению о порядке проведения профилактических осмотров и обследований;
- осуществлять информационное сопровождение пациентов через размещение объявлений, инструкций;

**знать:**

- правовые основы организации профессиональной деятельности;
- систему медицинского страхования;
- структуру медицинской организации;
- структуру и виды общения, вербальные и невербальные средства общения;
- классификацию социальных групп;
- структуру конфликта, основные стадии конфликта, причины конфликта;
- виды агрессии и приемы ее нейтрализации;
- теоретические основы и практическую реализацию информационно-справочного сопровождения пациента;
- справочно-правовые информационные системы;
- виды, формы и условия оказания медицинской помощи;
- основные положения законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующие организацию и оказание медицинской помощи;

Перед направлением на производственную практику обучающийся должен иметь документ, подтверждающий прохождение медицинского осмотра.

#### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации производственной практики**

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедийная установка;
- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук).

##### **Перечень лицензионного программного обеспечения**

№ п/п	Название	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 7 Professional	46243751, 46289511, 46297398, 47139370, 60195110, 60497966, 62369388 Бессрочная
2.	Windows 10 Professional	66015664, 66871558, 66240877, 66015664, 66871558, 66240877 Бессрочная
3.	Windows XP Professional	45885267, 43108589, 44811732, 44953165, 44963118, 46243751, 46289511, 46297398 Бессрочная
4.	MS Office 2007 Suite	63922302, 64045399, 64476832, 66015664, 66015670, 62674760, 63121691, 63173783, 64345003, 64919346, 65090951, 65455074, 66455771, 66626517, 66626553, 66871558, 66928174, 67008484, 68654455, 68681852, 65493638, 65770075, 66140940, 66144945, 66240877, 67838329, 67886412, 68429698, 68868475, 68918738, 69044325, 69087273 Бессрочная
5.	MS Office 2010 Professional Plus	47139370, 61449245



		Бессрочная
6.	MS Office 2010 Standard	60497966, 64919346 Бессрочная
7.	MS Office 2016 Standard	66144945, 66240877, 68429698 Бессрочная
8.	Abbyy Fine Reader 8.0 Corporate Edition (Россия)	FCRS-8000-0041-7199-5287, FCRS-8000-0041-7294-2918, FCRS-8000-0041-7382-7237, FCRS-8000-0041-7443-6931, FCRS-8000-0041-7539-1401 Бессрочная
9.	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (Россия)	8GFFM-DV1W6-Y1ZE4-AE92H с 28.05.2022 по 27.05.2023
10.	Браузер «Yandex» (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
11.	7-zip (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
12.	Adobe Acrobat DC / Adobe Reader	Свободное и/или безвозмездное ПО
13.	Защищенный корпоративный мессенджер VK Teams	Свободное и/или безвозмездное ПО
14.	Интерактивный анатомический стол, 3D атлас человека и комплект программ «Пироги»	

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5918-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа : по подписке.

2. Солодовников, Ю. Л. Экономика и управление в здравоохранении : учебное пособие для СПО / Ю. Л. Солодовников. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44858-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247601> (дата обращения: 09.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Основы "бережливого производства" в медицине [Текст] : учебно-методическое пособие к практическим занятиям по дисциплине "Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения" / Т. С. Дьяченко, Е. Г. Попова, А. Н. Цапков, К. А. Попова ; рец.: С. И. Краюшкин, С. В. Симаков ; Министерство здравоохранения РФ, Волгоградский государственный медицинский университет. — Волгоград : Издательство ВолгГМУ, 2019. — 48 с. : ил.

4. Шкарин, В. В. Делопроизводство в медицинских организациях : учебное пособие / В. В. Шкарин, Т. Б. Мульганова, Н. П. Багметов. — 4-е изд., доп. — Волгоград : ВолгГМУ, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-9652-0742-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/250166>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-8606-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. -

URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970486061.html> (дата обращения: 11.06.2024). - Режим доступа : по подписке.

6. Организационно-аналитическая деятельность : учебник / С. И. Двойников [и др.] ; под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР- Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-6885-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html>

7. Омельченко, В. П. Информатика, медицинская информатика, статистика : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-5921-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459218.html>.

8. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238- 6. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html>

Дополнительные источники:

1. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие : в 2 т. / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020 — Том 1 — 2020. — 228 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195054> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Общественное здоровье и здравоохранение : руководство / В. В. Шкарин, Н. Г. Чепурина, В. В. Ивашева [и др.]. — Волгоград : ВолгГМУ, 2020. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179557> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. <https://minzdrav.gov.ru/> - официальный сайт Министерства здравоохранения РФ

2. <http://volgazdrav.ru/> - официальный сайт Комитета здравоохранения

Волгоградской области

3. <https://roszdravnadzor.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения РФ

4. <https://34reg.roszdravnadzor.gov.ru/> - официальный сайт территориального органа Росздравнадзора по Волгоградской области

Профессиональные базы данных:

1. <http://bibl.volgmed.ru/MegaPro/Web> – ЭБС ВолгГМУ (база данных изданий, созданных НПР и НС университета по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в ВолгГМУ) (профессиональная база данных)

2. <http://elibrary.ru> – электронная база электронных версий периодических изданий на платформе Elibrary.ru (профессиональная база данных)

3. <https://e.lanbook.com> – сетевая электронная библиотека (база данных произведений членов сетевой библиотеки медицинских вузов страны, входящую в Консорциум сетевых электронных библиотек на платформе электронно-библиотечной системы «Издательство Лань») (профессиональная база данных)

4. <http://www.studentlibrary.ru/> – электронно-библиотечная система «Консультант студента» (многопрофильный образовательный ресурс, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам) (профессиональная база данных)

5. <https://speclit.profy-lib.ru> – электронно-библиотечная система Спецлит «Электронно-библиотечная система для ВУЗов и СУЗов» (содержит лекции, монографии, учебники, учебные пособия, методический материал; широкий спектр учебной и научной литературы систематизирован по различным областям знаний) (профессиональная база данных)

6. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (профессиональная база данных)

#### **4.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях). Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

#### **4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики**

Аттестация обучающихся по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в оснащенных кабинетах ВолгГМУ.

К аттестации по производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- Дневник производственной практики;

- Отчет по производственной практике;
- Характеристика;
- Аттестационный лист по производственной практике.

В процессе аттестации по производственной практике проводится оценка сформированных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Итоговая оценка по итогам производственной практики складывается из оценок: за документацию предоставленную с базы практики, документацию, предусмотренную программой ПП и ответа на зачете. Оценка выставляется в ведомость аттестации студентов по итогам производственной практики и в зачетную книжку обучающегося.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам	<p>Умение осуществлять прием звонков: первичная сортировка (вызов врача или фельдшера для оказания медицинской помощи, включая неотложную, на дому)</p> <p>Умение осуществлять прием и обработку обращений.</p> <p>Умение получать, передавать и хранить информацию, в том числе в электронном виде, иметь навыки работы ПК, Интернет, работать с медицинскими информационными системами (МИС)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнении работ по производственной практике, заполнения отчетной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических умений;</li> <li>- решение проблемно-ситуационных задач;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- демонстрация практических действий.</li> </ul>
ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации	<p>Умение устанавливать профессиональный контакт и общаться с пациентами, в том числе, имеющими нарушения речи, зрения, слуха, как при их непосредственном обращении в поликлинику. так и по телефону, использовать звукоусиливающие устройства, обеспечивать доступ для маломобильных пациентов</p> <p>Умение определять вилы, формы и условия оказания</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнении работ по производственной практике, заполнения отчетной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических умений;</li> <li>- решение проблемно-ситуационных задач;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- демонстрация практических действий.</li> </ul>

	медицинской помощи	
--	--------------------	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям	Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнения работ по производственной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнения работ по производственной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм профессиональной этики в процессе общения с коллегами	Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнения работ по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- способность осуществлять прием и запись пациентов, оформлять необходимую в профессиональной деятельности документацию на государственном языке в соответствии с требованиями нормативных документов здравоохранения.	Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнения работ по производственной практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Экспертное наблюдение и оценка в рамках контроля результатов в ходе выполнения работ по производственной практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Колледж ВолГМУ

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Студента (ки)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование)

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

**Руководитель практической подготовки от образовательной организации**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

*Волгоград, 20\_\_\_ г.*

### *Инструктаж по технике безопасности*

1. Студенты, приходя на практику, обязаны иметь при себе халат, шапочку, сменную, обувь.

2. Замена халатов должна производиться не реже 1 раза в неделю или по мере загрязнения.

3. Действия при аварийной ситуации:

В случае порезов и уколов немедленно вымыть руки с мылом под проточной водой, тщательно высушить руки одноразовым полотенцем, обработать руки 70% спиртом, смазать рану 5% раствором йода, наложить асептическую повязку или заклеить ее лейкопластырем, надеть напальчник или перчатку, сообщить преподавателю.

При попадании дезинфицирующих растворов на кожные покровы это место обмывают водой, тщательно высушивают полотенцем. Осторожно обращаться с колющими и режущими предметами, при аварийной ситуации сообщить преподавателю, оказать доврачебную помощь.

4. Приступая к работе, необходимо осмотреть рабочее место и оборудование.

Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Визуально проверить исправность защитного заземления (вентиляцию, местное освещение) и другие устройства, с которыми предстоит работать в процессе производственной практики. Убрать все лишние предметы. Подготовить к использованию средства индивидуальной защиты (СИЗ).

6. Нельзя прикасаться к электроприборам мокрыми руками во избежание поражения током.

7. Не пробовать на вкус и запах реактивы.

8. Нельзя курить в отделениях, лабораториях.

9. В случае порчи имущества, отремонтировать или заменить испорченное, или заплатить за испорченное оборудование.

**Провел:**

Ф.И.О. инструктирующего \_\_\_\_\_ (подпись)

**Прослушал (а):**

Ф.И.О. инструктируемого \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**М.П.**





**МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ**Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы профессия 31.01.01 Медицинский администратор

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

проходившего (ей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_ г. на базе: \_\_\_\_\_**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№ пп	Наименование работ	Количество манипуляций							Всего
		Дата							
1.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.								
2.	Приёмное отделение Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; - заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; - заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у;								
3.	Регистратура Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.								
4.	Организация автоматизированного рабочего места медицинского регистратора, «стойки информации», ввод данных о подразделениях медицинской организации; о медицинских ресурсах в МПС; об участках обслуживания в медицинской организации в МИС.								
5.	Порядок информирования граждан о праве выбора врача и медицинской организации, о порядке обращения для получения медицинской помощи.								
6.	Порядок информирования граждан о								



## ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации

Студента (ки) 1 курса \_\_\_\_\_ группы профессия 31.01.01 Медицинский администратор

(Ф.И.О.)

проходившего (ей) \_\_\_\_\_ производственную практику  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_

За время производственной практики мною выполнен следующий объём работ:

#### 1. Цифровой отчет

№	Виды работ	Формируемые ОК, ПК	Рекомендуемое количество	Выполнено
1.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	2	
2.	Приёмное отделение Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; - заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; - заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у;	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	10	
3.	Регистратура Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	10	
4.	Организация автоматизированного рабочего места медицинского регистратора, «стойки информации», ввод данных о подразделениях медицинской организации; о медицинских ресурсах в МПС; об участках обслуживания в медицинской организации в МИС.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	10	
5.	Порядок информирования граждан о	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	10	

	праве выбора врача и медицинской организации, о порядке обращения для получения медицинской помощи.	ПК 1.1, ПК 1.2		
6.	Порядок информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной медицинской помощи иностранным гражданам и мигрантам, липам без гражданства.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	10	
7.	Алгоритм информирования населения о времени приема врача-терапевта участкового, врачей-специалистов, режиме работы лабораторий, кабинетов, кабинетов и отделений профилактики, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	10	
8.	Организация информационного сопровождения обратившихся в поликлинику, на профилактические обследования и осмотры.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	10	

## 2. Текстовый отчёт

---



---



---



---



---



---

Практику прошел (а) с оценкой \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от профильной организации** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент (ка) \_\_\_1\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы профессии 31.01.01 Медицинский администратор

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

проходил (а) производственную практику по **ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., в количестве \_\_\_\_\_ дней, на базе: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (*производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к коллегам и др.*)

ФИО зарекомендовал(а) себя как студента проявляющего прилежание, дисциплинированность. Внешний вид студента в соответствии необходимым требованиям. Проявляет интерес к избранной профессии. ИМЯ честна, инициативна, выдержанна. По отношению к коллегам, проявляет уважение, соблюдает основные принципы профессиональной этики.

За время прохождения практики выполнил (а) (основные виды работ):

знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка; общение с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности; осуществление гигиенической уборки различных помещений ЛПУ; проведение дезинфекции уборочного инвентаря, предметов ухода; мытье рук; рациональное использование перчаток; прием пациента в стационар; транспортировка пациента; оценка функционального состояния пациента; оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: карта амбулаторного больного; статистический талон; талон на прием; медицинская карта стационарного больного (история болезни); журнал госпитализации; журнал отказа в госпитализации; журнал учета наркотических веществ; карта диспансерного наблюдения; листок или справка о временной нетрудоспособности; направления на анализы, консультацию, в процедурный кабинет; экстренное извещение; работа в медицинских информационных системах медицинской организации; соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики: принципиальных замечаний нет.

**Выводы, рекомендации:** студент(ка) \_\_\_\_\_ курса группы № и ФИО \_\_\_\_\_ выполнил(а) необходимый объем работ, согласно программе производственной практики по **ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**

Практику прошел с оценкой «\_\_\_\_\_»

**Руководитель практики**

**от профильной организации** \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**М.П.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) \_\_\_ 1 \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы профессии 31.01.01 Медицинский администратор

(Фамилия, Имя, Отчество)

проходившего(шей) производственную практику по **ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_

За время производственной практики овладел (а) следующими **профессиональными и общими компетенциями**:

№ ПК	Профессиональные компетенции	Оценка Освоена компетенция (да/нет)
<b>ВД 1</b>	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	
ПК 1.1.	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам	
ПК 1.2.	Организовывать работу с посетителями медицинской организации	
№ ОК	Общие компетенции	Оценка Освоена компетенция (да/нет)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Оценка за производственную практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**, Михальченко Дмитрий Валерьевич, Проректор по образовательной деятельности

13.12.24 17:03 (MSK)

Сертификат 7EBBA0A86315699C4EA3CD5F53F62893