Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Басий Раиса Васильевна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 09.11.2026 10:09:32
Уникальный программный ключ:
1f1f00dcee08ce5fee9b1af347120f3bdc9e28f8

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе
доц. Басий Р. В.
_____
«28» мая 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ 06. «Осуществление организационно-аналитической деятельности»

для студентов 3 курса медицинского колледжа

Направление подготовки:	31.00.00 Клиническая медицина
Специальность:	31.02.01 Лечебное дело
Квалификация:	фельдшер
Срок обучения:	2 года 10 месяцев
Форма обучения:	очная

Донецк
2026

Разработчики рабочей программы:

Клишкан Дмитрий Георгиевич	зав. кафедрой общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения
Грищенко Сергей Владимирович	профессор кафедры общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения
Лихобабина Ольга Александровна	доцент кафедры общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения
Охотникова Марина Вадимовна	доцент кафедры общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения
Смульская Надежда Геннадиевна	ассистент кафедры общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения
Зяблицев Евгений Дмитриевич	ассистент кафедры общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения

Рабочая программа обсуждена на учебно-методическом заседании кафедры общественного здоровья, здравоохранения, экономики здравоохранения
протокол от 23 04 2026 г. № 9

Зав. кафедрой общественного
здоровья, здравоохранения,
экономики здравоохранения, _____ Д. Г. Клишкан

Рабочая программа рассмотрена на заседании профильной методической комиссии по гигиеническим дисциплинам
протокол от 20 мая 2026 г. № 4

Председатель комиссии, проф. _____ С. В. Грищенко

Директор библиотеки _____ И. В. Жданова

Рабочая программа в составе учебно-методического комплекса дисциплины утверждена в качестве компонента ОП в составе комплекта документов ОП на заседании ученого совета ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

протокол от 28 мая 2026 г. № 6

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№	Дата и номер протокола утверждения*	Раздел РП	Основание актуализации	Должность, Ф.И.О., подпись, ответственного за актуализацию
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - Осуществление организационно-аналитической деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Осуществление организационно-аналитической деятельности
ПК 6.1.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
ПК 6.2.	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
ПК 6.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;
ПК 6.4.	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
ПК 6.5.	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме;
ПК 6.6.	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;
ПК 6.7.	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

1.2.1. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Владеть навыками	- проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; - проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; - осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; - организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде; - ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде; - составление плана работы и отчета о своей работе; - осуществление учета населения фельдшерского участка; - формирование паспорта фельдшерского участка; - применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
Уметь	-проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; - проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; - координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; - рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; - заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; - составлять план работы и отчет о своей работе; - проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; - формировать паспорт фельдшерского участка; формировать паспорт фельдшерского участка; - применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; - использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну
Знать	- медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки; - нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности; - должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;

	- принципы делового общения в коллективе; - способы управления конфликтами; - этические аспекты деятельности медицинского работника; виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; - правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; - порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; - порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

КОД ЛР	**Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)***
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.
ЛР 15	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 16	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность
ЛР 17	Соблюдающий нормы медицинской этики, морали, права и профессионального общения.
ЛР 21	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов по модулю		**182**
Освоение МДК		**128**
в том числе	лекции	**38**
	практические занятия	**90**
Самостоятельная работа		
Консультации		
Практика		
в том числе	учебная	**36**
	производственная	
Промежуточная аттестация проводится в форме:		
зачета с оценкой		
квалификационного экзамена		**18**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Практических занятий/ теоретических занятий	Консультации	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5. ПК 6.6. ПК 6.7. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09	**Раздел 1.** Проведение организационно-аналитической деятельности **МДК.06.01**. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	**164**	**126**	**128**	**90/38**				**36**	**-**
	Квалификационный экзамен по модулю	**18**				**6**	**6**	**6**		
Всего по модулю:		***182***	***126***	***128***	***90/38***	***6***	***6***	***6***	***36***	

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля (в академических часах*)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	**2**	**3**
Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности		
МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		**90/38**
Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера	**Содержание учебного материала:**	**19**
	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации.	**10**
	Виды медицинской помощи. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению.Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.	
	Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним и женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности.	
	Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.	
	Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.	
	В том числе, практических занятий	**9**
	Практическое занятие №1. Организация рабочего места в соответствии со сферой деятельности фельдшера.	**3**
	Практическое занятие №2. Основы организации лечебно-профилактической помощи в условиях здравпункта промышленных предприятий, образовательных учреждений, центрах общей врачебной (семейной) практики.	**3**

	Практическое занятие №3. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП.	**3**
Тема 1.2. Основы современного менеджмента	**Содержание учебного материала:**	**13**
	Менеджмент как наука и практика управления.	**4**
	Теоретические аспекты муниципального управления охраной здоровья населения	
	В том числе, практических занятий	**9**
	Практическое занятие №1. Основы управления здравоохранением: структура, системы, стили, функции и др.	**3**
	Практическое занятие №2. Виды планирования: страте.гическое , текущее; планирование ресурсов.	**3**
	Практическое занятие №3. Медицинская организация как объект управления	**3**
Тема 1.3. Анализ медико-статистических показателей	**Содержание учебного материала:**	**27**
	Теоретическое занятие Медицинская статистика, понятие. Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях.	**6**
	Показатели здоровья населения. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья. Медико-социальные проблемы демографических процессов.	
	Заболеваемость населения как медико-социальная проблема. Методы изучения заболеваемости. Медико-социальные проблемы инвалидности населения. Методика изучения инвалидности населения	
	В том числе, практических занятий	**21**
	Практическое занятие №1. Статистические методы обработки данных с помощью относительных величин.	**3**
	Практическое занятие №2. Статистические методы обработки данных с помощью средних величин. Методика оценки достоверности относительных и средних величин.	**3**
	Практическое занятие №3. Методика изучения динамики явлений в медицине и здравоохранении.	**3**
	Практическое занятие №4. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения	**6**
	Практическое занятие №5. Проведение расчета и анализа статистических показателей заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.	**6**

Тема 1.4. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	**Содержание учебного материала:**	**21**
	Теоретическое занятие Качество медицинской помощи, его компоненты. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества ибезопасности медицинской деятельности.	**6**
	Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасностимедицинской деятельности.	
	Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	
	В том числе, практических занятий	**15**
	Практическое занятие №1. Законодательные, нормативные и организационно-технические основы менеджмента качества организаций здравоохранения	**3**
	Практическое занятие №2. Качество оказания медицинской помощи: нормативно-правовая основа, показатели, методы оценки. Управление качеством медицинской помощи.	**3**
	Практическое занятие №3. Последовательность построения системы внутреннего КК и БМД в медицинской организации.	**3**
	Практическое занятие №4. Организация контроля: виды контроля (государственный, ведомственный, вневедомственный, внутренний)	**3**
	Практическое занятие №5. Определить цель и задачи внутреннего контроля качества в медицинской организации.	**3**
Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация	**Содержание учебного материала:**	**24**
	Теоретическое занятие Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение.	**6**
	Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи.	
	Правила оформления учетных медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа Правила оформления отчетной медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в фельдшерско-акушерском пункте	

	В том числе, практических занятий	**18**
	Практическое занятие №1. Работа с документацией фельдшерско-акушерского пункта	**3**
	Практическое занятие №2. Работа с документацией фельдшерского здравпункта медицинской организации	**3**
	Практическое занятие №3. Работа с документацией здравпункта предприятия	**3**
	Практическое занятие №4. Работа с документацией скорой медицинской помощи.	**3**
	Практическое занятие №5. Оформления учетных медицинской документации	**6**
Тема 1.6. Делопроизводство	**Содержание учебного материала:**	**8**
	Общие принципы делопроизводства. Нормативные требования к организации делопроизводства. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки.	**2**
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие №1. Оформление деловых писем, справок и других документов.	**3**
	Практическое занятие №2. Оформление деловых писем, справок и других документов.	**3**
Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	**Содержание учебного материала:**	**8**
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений. Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	**2**

	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие №1. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	**3**
	Практическое занятие №2. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	**3**
Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	**Содержание учебного материала:**	**8**
	Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой.	**2**
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие №1. Осуществление электронного документооборота.	**3**
	Практическое занятие №2. Работа с базами данных.	**3**
Учебная практика		**36**
Тема 1. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных	**Виды работ** Оформление медицинской документации (амбулаторная карта, статистический талон и учетно-отчетной документации) фельдшерского, фельдшерско-акушерского пунктов и здравпунктов. – форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях	**12**

условиях.	– форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения – форма 063/у Карта профилактических прививок – форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях – форма 025-2/у Статистического талона для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов – форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку – форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний – форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности – листок нетрудоспособности – форма 112/у История развития ребенка – форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы – форма 063/у Карта профилактических прививок – журнал инструктажа на рабочем месте	
Тема 2. Участие в планировании деятельности медицинского пункта (зравпункта) предприятия (организации)	**Виды работ** Составление плана мероприятий здравпункта предприятия исходя из основных направлений деятельности на год Составление Положения о медицинском здравпункте предприятия. Составление Положения о медицинском здравпункте предприятия Планирование прививочной работы среди детского и взрослого населения	**6**
Тема 3. Организация профессиональной деятельности фельдшера	**Виды работ** Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: – составление характеристики участка – составление характеристики прикрепленного населения – оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения	**6**
Тема 4. Анализ медико-статистических показателей	**Виды работ** Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, показателей заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.	**6**
Тема 5. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора	**Виды работ** Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора: – Составление докладной записки (рапорта) – Составление резюме – Составление трудового договора – Составление служебного письма, ответа на запрос	**6**

Квалификационный экзамен		**18**
Самостоятельная работа	«Законодательные основы ответственности медицинских учрежденийи работников» Подготовка к промежуточной аттестации	6
Консультации		6
Экзамен		6
Всего		**182**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Кабинет организации профессиональной деятельности:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся	
2	функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя	
3	контейнеры для дезинфицирующих средств разные	
4	уборочный инвентарь	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	аварийная аптечка	
2	аптечка «анти-вич»	
3	жилет спасателя	
4	ножницы для бумаги	
5	халаты медицинские	
6	мешки для сбора опасных медицинских отходов классов А и Б	
7	Манекены (или фантомы или тренажеры) для отработки практических манипуляций	
8	антисептики	
9	бахилы	
10	детская присыпка	
11	жидкое мыло	
12	маски медицинские	
13	медицинские перчатки	
14	компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением	
15	оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия[1]		
Основное оборудование		
1	экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у	

2	журнал регистрации выдачи экстренных извещений об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил учетная форма – № 058-1/у	
3	журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у	
4	индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у	
5	информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство	
6	история развития новорожденного – учетная форма 097/у история развития ребенка – учетная форма 112/у	
7	карта динамического наблюдения за больным с артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02	
8	медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у	
9	талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025-1/у	
10	карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего учетная форма N 030-ПО/у-17	
11	карта диспансеризации несовершеннолетнего учетная форма N 030-Д/с/у-13	
12	контрольная карта диспансерного наблюдения учетная форма N 030/у	
Дополнительное оборудование		
	Мультимедийный проектор	

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

а) основная литература:

1. Гладкова, Д. Ш. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры : учебное пособие / Д. Ш. Гладкова, А. С. Огородникова. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2027. – 113 с. – ISBN 978-5-00282-119-8, DOI: 10.33029/00282-119-8-DOC-2027-1-113. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785002821198.html (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
2. 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. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970486061.html (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
3. Кучма, В. Р. Здоровый человек и его окружение : учебник / В. Р. Кучма, О. В. Сивочалова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. – 560 с. – ISBN 978-5-9704-7339-9. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473399.html (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

б) дополнительная литература

1. Макарова, В. А. Ведение медицинской документации и организация деятельности по медицинскому делопроизводству медицинской сестры (акушерки) : учебник / В. А. Макарова, Л. А. Ерофеева, А. Е. Малыш. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2026. – 456 с. – ISBN 978-5-9704-9854-5, DOI: 10.33029/9704-9854-5-MDD-2026-1-456. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970498545.html (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
2. Основы бережливого производства : учебник / под ред. Н. А. Касимовской. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2026. – 384 с. – ISBN 978-5-9704-9973-3, DOI: 10.33029/9704-9230-7-OBP-2025-1-384. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970499733.html (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-8955-0. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970489550.html (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
4. Медицинская информатика в общественном здоровье и организации здравоохранения: национальное руководство / гл. редакторы : Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. – 3-е изд. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 1184 с. (Серия "Национальные руководства") – ISBN 978-5-9704-7023-7. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470237.html (дата обращения: 18.05.2026). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
5. Основы медицинского права : учебник / Т. Г. Бородинова, В. В. Волкова, Ю. А. Климам [и др.] ; под редакцией Т. Г. Бородиновой, А. И. Шевченко. – Электрон. текст. дан. (1 файл : 6542 КБ). – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 368 с. – URL : http://212.66.35.110/megapro/Download/MObject/3218 (дата обращения: 19.05.2026). – Режим доступа: авторизация. – ISBN 978-5-238-03482-9. – Текст : электронный.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Электронный каталог WEB-ОРАС Библиотеки ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России https://katalog-megapro.dnmu.ru/
2. ЭБС «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru
3. ЭБС «Университетская библиотека online» https://biblioclub.ru
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) eLibrary https://elibrary.ru
5. Информационно-образовательная среда ДонГМУ https://distance3.dnmu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи,	Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по профессиональному модулю Экзамен по МДК Оценка материалов портфолио достижений обучающегося
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности,	Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала,	Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по МДК
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами Организует деятельность команды для достижения поставленных целей	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Оценка материалов портфолио достижений обучающегося Экзамен по МДК, профессиональному модулю

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,	Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося Экзамен по профессиональному модулю
ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе,	Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося Экзамен по профессиональному модулю
ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике Оценка материалов портфолио достижений обучающегося Экзамен по профессиональному модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике.
ОК 02. Использовать современные	- демонстрация полноты	Экспертное наблюдение и

средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-правильность, грамотность заполнения медицинской документации.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике