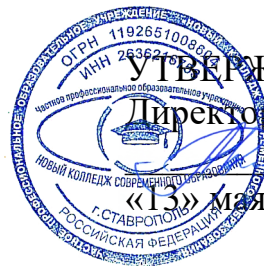


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богданова Марина Алексеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.03.2026 18:47:26
Уникальный программный ключ:
fb4a5c908980377fa57870646a0fb9474274f1b1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Новый колледж современного образования»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «НКСО»

М.А. Богданова

«13» мая 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю**

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

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

31.01.01 Медицинский администратор

Ставрополь, 2025

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Комплект контрольно-оценочных средств для оценки освоения теоретического курса профессионального модуля	8
3. Оценка по учебной и производственной практике	30
4. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного)	50

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности медицинской организации», и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации.

В результате оценки осуществляется проверка сформированности следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный).

Для составных элементов профессионального модуля предусмотрена следующая промежуточная аттестация.

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	—
УП.01 Учебная практика	<i>дифференцированный зачет</i>
ПП.01 Производственная практика	<i>дифференцированный зачет</i>
ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	<i>Экзамен (по модулю)</i>

1.3. Показатели оценки результатов

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие оформленных документов единым требованиям, установленных государственными нормативными актами и стандартами. – точность ведения медицинской документации. – использование в работе технических средств. – рациональное использование рабочего времени при оформлении документов
ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора методов организации работы с посетителями медицинской организации. – использование в работе технических средств при обработке. – рациональное использование рабочего времени при организации работы с посетителями медицинской организации

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> – использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация ответственности за принятые решения – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы – демонстрация знаний по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация грамотности устной и письменной речи, ясность формулирования и

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	изложения мыслей
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранном языке.

2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 01.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Тематика рефератов

1. Медицинская услуга в здравоохранении. Виды медицинских услуг.
2. Виды медицинской помощи, бесплатно предоставляемые Программой государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи
3. Основные нормативы, утверждаемые Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи
4. Правила организации деятельности дневного стационара
5. Основные стили руководства организацией, их особенности
6. Показатели и оценка качества работы скорой медицинской помощи на догоспитальном этапе
7. Нормативно-правовое регулирование отношений в сфере здравоохранения
8. Конституционные основы медицинского права.
9. Законодательные аспекты государственного управления сферой охраны здоровья.
10. Классификация нормативно-правовых актов об охране здоровья граждан РФ.
11. Распределение полномочий в здравоохранении и организационные формы управления.
12. Законодательная основа организации медицинской помощи.
13. Правовое положение граждан в области охраны здоровья и медицинской помощи.
14. Ответственность медицинских учреждений и работников.
15. Административная ответственность медицинских работников.
16. Дисциплинарная ответственность медицинских работников.
17. Гражданско-правовая ответственность медицинских учреждений и работников
18. Законодательные основы деятельности и ответственности медицинских учреждений и работников

Вопросы для устного контроля:

1. В чем выражается комплексность медицинского права? С какими, по вашему мнению, отраслями права тесно взаимосвязано медицинское право? Приведите несколько примеров.
2. Права и обязанности пациента?
3. Права и обязанности лечебных учреждений?
4. Укажите, какие нормативно-правовые акты, являющиеся источниками медицинского права, обладают наибольшей юридической силой, а какие наименьшей?
5. Дайте определение понятия «охрана здоровья граждан»?
6. Перечислите основные принципы охраны здоровья? Раскройте содержание принципов?
7. Охарактеризуйте виды медицинской помощи в РФ?
8. Какая медицинская помощь, оказывается гражданину при внезапных острых заболеваниях?
9. Перечислите виды экспертиз?
10. Понятие и виды медицинского страхования?
11. Дает ли право полис ОМС на бесплатное получение высокотехнологичных дорогостоящих медицинских услуг (трансплантация органов и тканей, кардиохирургические операции и т.п.)?

12. Нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение качества оказания медицинской помощи.
13. Составляющие качества медицинской помощи.
14. Система обеспечения качества медицинской помощи
15. Документоведение и информационное управление здравоохранением.
16. Виды нормативно-правовой документации.
17. Роль информационных технологий в профессиональной деятельности.
18. Делопроизводство в лечебно-профилактическом учреждении.
19. Организация работы с медицинскими документами. Требования к оформлению документов.

Ситуационные задачи

Задача 1

Врач-хирург в течение блет за неимением работы по специальности зарабатывал на жизнь бизнесом, не связанным с медицинской деятельностью. Когда же появилась вакансия, ему было отказано в работе. Определить обоснованность отказа работодателя.

Задача 2

Гражданка Н. приехала в РФ из Венгрии, где она находилась с мужем и окончила медицинский факультет университета, прошла специализацию, что подтверждает сертификат. Однако в России ее не берут на работу, предлагая сдать снова экзамены в медицинском вузе, пройти аттестацию и получить лицензию на занятие врачебной деятельностью. Определить обоснованность отказа работодателя и порядок действий гражданки Н.

Задача 3

Студент 4 курса по знакомству устроился работать врачом поликлиники и вёл терапевтический приём больных. В связи с допущенной ошибкой и поздним сроком госпитализации больного по поводу стенокардии, больной скончался в стационаре, а студента привлекли к уголовной ответственности за незаконное врачевание. Обосновано ли это обвинение?

Задача 4

Молодой мужчина окончил строительный техникум и 15 лет работал по специальности. После этого почувствовал призвание к врачеванию. Открыл в рабочем поселке, где проживал, кабинет и стал систематически заниматься целительством, в основном траволечением. Лекарства готовил сам и в зависимости от жалоб больных делал назначение, получая как за работу, так и за лекарства плату. После того, как у одного больного гипертонией вместо снижения резко повысилось кровяное давление, после приема назначенного им средства, и тот с инсультом в тяжелом состоянии попал в больницу, родственники обратились в прокуратуру с жалобой.

Против молодого человека было возбуждено уголовное дело. Является ли правомерным решение прокуратуры? Кто имеет право на занятие народной медициной (целительством)?

Задача 5

Врач-терапевт получил лицензию на право занятия частной медицинской практикой в соответствии с полученной специальностью и квалификацией. Однако на практике врач осуществлял и другие виды медицинской деятельности: оказывал платные медицинские услуги по лечению кожно-венерических заболеваний, причем принимал пациентов у себя на дому. Является ли обязательным требованием получение лицензии на каждый вид осуществляемой медицинской деятельности? Какие санитарно-гигиенические требования предъявляются к помещениям, предназначенным для оказания медицинских услуг? Есть ли

основания для привлечения данного врача к административной ответственности и какой вид административного наказания может быть применен?

Перечень тестовых заданий

Тест 1.

Вопросы с множественным выбором ответов

1. К видам медицинской документации относятся:

- A) Медицинская карта пациента
- B) Журнал регистрации пациентов
- C) Статистический талон
- D) Паспорт гражданина

Ответ: А, В, С

2. К функциям медицинских информационных систем относятся:

- A) Хранение медицинских данных
- B) Обработка медицинской информации
- C) Передача медицинской информации
- D) Проведение оперативных вмешательств

Ответ: А, В, С

3. К средствам защиты персональных данных относятся:

- A) Пароль
- B) Электронная подпись
- C) Шифрование
- D) Открытый доступ

Ответ: А, В, С

4. К задачам медицинского администратора относятся:

- A) Прием пациентов
- B) Ведение документации
- C) Организация работы посетителей
- D) Проведение оперативных вмешательств

Ответ: А, В, С

5. К мероприятиям внутреннего контроля качества относятся:

- A) Проверка документации
- B) Контроль работы персонала
- C) Оценка качества медицинской помощи
- D) Назначение лечения

Ответ: А, В, С

Тест 2.

Вопросы с одним правильным ответом

1. Медицинская документация — это:

- A) Совокупность медицинских документов
- B) Паспорт пациента
- C) Список врачей
- D) Архив медицинской организации

Ответ: А

2. «Основной документ пациента при оказании медицинской помощи в амбулаторных

условиях»:

- A) Паспорт
- B) Медицинская карта
- C) Журнал регистрации
- D) Справка

Ответ: B

3. Что такое электронный документооборот?

- A) Работа с бумажными документами
- B) Работа с электронными документами
- C) Передача устной информации
- D) Работа с пациентами

Ответ: B

4. Электронная подпись используется для:

- A) Защиты документа
- B) Удаления документа
- C) Распечатки документа
- D) Чтения документа

Ответ: A

5. Медицинская информационная система предназначена для:

- A) Хранения информации
- B) Лечения пациентов
- C) Проведение оперативных вмешательств
- D) Обучения врачей

Ответ: A

6. Специальные персональные данные пациента — это:

- A) Медицинская информация о пациенте
- B) Информация о враче
- C) Информация о медицинском учреждении
- D) Финансовые документы

Ответ: A

7. Врачебная тайна — это:

- A) Медицинская информация о пациенте
- B) Информация о больнице
- C) Информация о врачах
- D) Финансовая информация

Ответ: A

8. Основная задача медицинского администратора:

- A) Организация работы с пациентами
- B) Проведение оперативных вмешательств
- C) Назначение лечения
- D) Диагностика заболеваний

Ответ: A

9. Что является обязательным при работе с медицинской документацией?

- A) Точность
- B) Скорость

- C) Устность
 - D) Свобода
- Ответ: А

10. Внутренний контроль качества проводится для:

- A) Повышения качества медицинской помощи
- B) Увеличения прибыли
- C) Снижения нагрузки
- D) Обучения пациентов

Ответ: А

11. Основной документ стационарного пациента:

- A) Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях
- B) Паспорт
- C) Журнал
- D) Справка

Ответ: А

12. Медицинская информационная система используется для:

- A) Обработки информации
- B) Проведение оперативных вмешательств
- C) Назначения лечения
- D) Осмотра пациента

Ответ: А

13. Кто обязан соблюдать врачебную тайну?

- A) Медицинские работники
- B) Пациенты
- C) Родственники
- D) Посетители

Ответ: А

14. Медицинская документация должна быть:

- A) Точной и достоверной
- B) Быстрой
- C) Устной
- D) Свободной

Ответ: А

15. Основная цель медицинской информационной системы:

- A) Хранение информации
- B) Лечение пациентов
- C) Проведение оперативных вмешательств
- D) Обучение персонала

Ответ: А

16. Что защищает персональные данные?

- A) Законодательство РФ
- B) Пациент
- C) Врач

D) Администратор

Ответ: А

17. Что входит в обязанности медицинского администратора?

A) Организация работы пациентов

B) Проведение оперативных вмешательств

C) Назначение лечения

D) Диагностика

Ответ: А

18. Медицинская документация используется для:

A) Учета пациентов

B) Проведение оперативных вмешательств

C) Лечения пациентов

D) Обучения персонала

Ответ: А

19. Что обеспечивает безопасность медицинской деятельности?

A) Контроль качества

B) Пациенты

C) Документы

D) Персонал

Ответ: А

20. Медицинская информационная система работает с помощью:

A) Компьютера

B) Бумаги

C) Телефона

D) Книги

Ответ: А

Тест 3

1. Сопоставьте документ и его назначение:

1. Медицинская карта амбулаторного пациента

2. Журнал учета

3. Статистический талон

4. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях

A) Учет лечения пациента

B) Учет пациентов

C) Статистика заболеваний

D) Основной документ стационара

Ответ:

1–А

2–В

3–С

4–D

2. Сопоставьте понятие и определение:

1. Медицинская документация

2. Врачебная тайна

3. Персональные данные

4. Медицинская информационная система

- A) Информация о пациенте
- B) Система обработки информации
- C) Совокупность медицинских документов
- D) Конфиденциальная информация

Ответ:

- 1–C
- 2–D
- 3–A
- 4–B

3. Сопоставьте систему и функцию:

- 1. MS Word
 - 2. MS Excel
 - 3. MS Access
 - 4. PowerPoint
- A) Создание документов
 - B) Работа с таблицами
 - C) Работа с базами данных
 - D) Создание презентаций

Ответ:

- 1–A
- 2–B
- 3–C
- 4–D

4. Сопоставьте действие и результат:

- 1. Заполнение документа
 - 2. Обработка информации
 - 3. Контроль качества
 - 4. Защита данных
- A) Готовый документ
 - B) Обработанные данные
 - C) Повышение качества
 - D) Безопасность

Ответ:

- 1–A
- 2–B
- 3–C
- 4–D

5. Сопоставьте обязанность и действие:

- 1. Прием пациентов
 - 2. Ведение документации
 - 3. Контроль качества
 - 4. Работа с информацией
- A) Регистрация пациентов
 - B) Заполнение документов
 - C) Проверка качества
 - D) Обработка информации

Ответ:

- 1–A

- 2–B
- 3–C
- 4–D

Тест 4

1. Как называется установленное законодательством распределение функций и ответственности между федеральными, региональными и муниципальными органами власти в сфере охраны здоровья?

Ответ: Разграничение полномочий в здравоохранении.

2. Как называется совокупность количественных и качественных критериев, установленных государством для определения объема и условий оказания бесплатной медицинской помощи?

Ответ: Нормативы Программы государственных гарантий.

3. Как называется форма организации управления, при которой решения принимаются единолично руководителем с минимальным учетом мнения подчинённых?

Ответ: Авторитарный стиль руководства.

4. Как называется форма управления, основанная на коллегиальности, участии сотрудников в принятии решений и распределении ответственности?

Ответ: Демократический стиль руководства.

5. Как называется система показателей, отражающих своевременность, доступность и результативность оказания скорой медицинской помощи на догоспитальном этапе?

Ответ: Показатели качества скорой медицинской помощи.

6. Как называется совокупность законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих организацию и оказание медицинской помощи в Российской Федерации?

Ответ: Законодательная основа организации медицинской помощи.

7. Как называется закреплённая законом возможность гражданина получать медицинскую помощь, выбирать врача и медицинскую организацию?

Ответ: Право граждан на медицинскую помощь.

8. Как называется система государственных мер по организации, финансированию и контролю деятельности в сфере охраны здоровья населения?

Ответ: Государственное управление здравоохранением.

9. Как называется разделение медицинской помощи по условиям оказания (амбулаторная, стационарная, скорая и др.)?

Ответ: Виды медицинской помощи.

10. Как называется совокупность нормативных правовых актов, расположенных в определённой иерархии по юридической силе?

Ответ: Классификация нормативно-правовых актов.

11. Как называется деятельность медицинской организации или работника, направленная на профилактику, диагностику, лечение и реабилитацию пациента?

Ответ: Медицинская услуга.

12. Как называется система обеспечения граждан Российской Федерации бесплатной медицинской помощью за счет средств бюджетов и обязательного медицинского страхования?

Ответ: Программа государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи.

13. Как называется форма организации медицинской помощи, при которой пациент получает лечение в течение дня без круглосуточного пребывания в медицинской организации?

Ответ: Дневной стационар.

14. Как называется совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере охраны здоровья граждан?

Ответ: Нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.

15. Как называется закрепленное в Основном законе государства право каждого на охрану здоровья и медицинскую помощь?

Ответ: Конституционное право на охрану здоровья.

16. Как называется установленная законом обязанность медицинского работника или учреждения претерпевать неблагоприятные последствия за совершенное правонарушение?

Ответ: Юридическая ответственность.

17. Как называется вид юридической ответственности, наступающий за нарушение трудовой дисциплины медицинским работником?

Ответ: Дисциплинарная ответственность.

18. Как называется вид юридической ответственности, применяемый к медицинскому работнику за административное правонарушение?

Ответ: Административная ответственность.

19. Как называется вид ответственности, связанный с возмещением вреда, причиненного пациенту медицинской организацией или работником?

Ответ: Гражданско-правовая ответственность.

20. Как называется способ воздействия руководителя на коллектив, характеризующийся совокупностью методов управления и особенностями принятия решений?

Ответ: Стиль руководства.

21. Что относится к средствам защиты персональных данных?

Ответ: Пароль, электронная подпись, шифрование

22. Что такое медицинская документация?

Ответ: Совокупность медицинских документов

23. Что такое электронный документооборот?

Ответ: Работа с электронными документами

24. Для чего используется электронная подпись?

Ответ: Защиты документа

25. Что такое специальные персональные данные пациента в медицинской организации?

Ответ: Медицинская информация о пациенте

26. Перечислите виды медицинской документации.

Ответ: Медицинская карта пациента, журнал регистрации пациентов

27. Перечислите функции медицинских информационных систем.

Ответ: Хранение медицинских данных, обработка медицинской информации, передача медицинской информации

28. Для чего проводится внутренний контроль качества в медицинской организации?

Ответ: Повышения качества медицинской помощи

29. Что является основным документом стационарного пациента?

Ответ: Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях

30. Перечислите кто в медицинских организациях обязан соблюдать врачебную тайну?

Ответ: Медицинские работники

3. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной и производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь». Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: оценка практической работы, оценки в процессе решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения теоретической части профессионального модуля, анализ характеристики на студента с места прохождения практики.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Учебная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У, З
<p>Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях - форма ОЗО/у Контрольная карта диспансерного наблюдения - форма 063/у - Карта профилактических прививок - форма 025 -1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях - форма 025 -Ну Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов - форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку - форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний - форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности листок нетрудоспособности - форма 112/у История развития ребенка - форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы 	<p>ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения в практической деятельности электронных медицинских документов и цифровых медицинских сервисов; – анализа и интерпретации данных, полученных из медицинской документации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; – проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; – координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; – рационально организовывать

<p>- форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте</p> <p>- Участие в планировании деятельности ФАИ</p> <p>- Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)</p>		<p>особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план работы и отчет о своей работе; - заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; - формировать паспорт фельдшерского участка; - проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; - применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; - использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--	---	--

			<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала; – этические аспекты деятельности медицинского работника; – порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; – виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; – основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
--	--	--	--

3.2.2 Производственная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У, З
<p>1. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях - форма ОЗО/у Контрольная карта диспансерного 	<p>ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу с</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения в практической деятельности электронных медицинских документов и цифровых медицинских сервисов; – анализа и интерпретации данных,

<p>наблюдения</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма 063/у - Карта профилактических прививок - форма 025 -1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях - форма 025 -Ну Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов - форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку - форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний - форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности листок нетрудоспособности - форма 112/у История развития ребенка - форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы - форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте <p>2. Участие в планировании деятельности ФАИ 3. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)</p>	<p>посетителями медицинской организации.</p>	<p>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 правовой и 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>полученных из медицинской документации;</p> <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; – проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; – координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом; – рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; – составлять план работы и отчет о своей работе; – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; – формировать паспорт фельдшерского участка; – проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; – применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; – использовать в работе персональные данные пациентов
--	--	--	---

			<p>и сведениями, составляющие врачебную тайну;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– этические аспекты деятельности медицинского работника;– порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;– правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;– виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-
--	--	--	--

			телекоммуникационной сети "Интернет"; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
--	--	--	--

4. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Задания для проведения экзамена (по модулю)

Вопросы к экзамену (по модулю)

1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.
2. Основы электронного документооборота.
3. Оптическое распознавание документа.
4. Электронная подпись.
5. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.
6. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.
7. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.
8. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).
9. Цель, задачи, функции МИС.
10. Классификация и структура МИС.
11. Телекоммуникационные технологии в медицине.
12. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)
13. Право пациента на защиту своих персональных данных.
14. Защита сведений, составляющих врачебную тайну.
15. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности.

Перечень практических заданий

Оформление учетно-отчетной, статистической и контролирующей медицинской документации:

- Карта амбулаторного больного;
- Статистический талон;
- Талон на приём;
- Карта диспансерного наблюдения;
- Экстренное извещение;
- Дневник учета работы среднего персонала;
- Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;
- Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты;
- Листок или справка о временной нетрудоспособности.
- Медицинская карта стационарного больного (история болезни);
- Экстренное извещение;
- Журнал госпитализации;
- Журнал отказа в госпитализации;
- Статистическая карта выбывшего из стационара.
- Журнал учёта наркотических веществ;
- Журнал назначений;
- Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей;
- Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.

4.2. Критерии оценки, выполненных заданий

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту:

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту:

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;
- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту:

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту:

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.