

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный базовый колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Н.Е. Губина
« 30 » апреля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

по профессиональному модулю	ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности
Специальность	31.02.01 Лечебное дело
Квалификация выпускника	фельдшер
Форма обучения	очная, очно-заочная
Срок обучения	3 года 10 месяцев на базе основного общего образования 3 года 5 месяцев на базе среднего общего образования

Йошкар-Ола
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21	
Приложение к РПУД.....	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля «Осуществление организационно-аналитической деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Модуль «Осуществление организационно-аналитической деятельности» относится к профессиональному циклу основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках профессионального модуля обучающимися осваиваются умения, знания и приобретается практический опыт.

Код ПК, ОК	Иметь практический опыт	Умения	Знания
ОК 01 - 07, 09 ПК 6.1 - 6.7	ПО1 проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; ПО2 проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; ПО3 осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом; ПО4 организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде; ПО5 ведения	У1 проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; У2 проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; У3 координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом; У4 рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; У5 составлять план	31 медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки; 32 нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; 33 мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; 34 критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности; 35 должностные обязанности

	медицинской документации, в том числе в электронном виде; ПО6 составление плана работы и отчета о своей работе; ПО7 осуществление учета населения фельдшерского участка; ПО8 формирование паспорта фельдшерского участка; ПО9 применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; ПО10 использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	работы и отчет о своей работе; У6 заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; У7 формировать паспорт фельдшерского участка; У8 проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; У9 применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; У10 использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	находящегося в распоряжении медицинского персонала; 36 принципы делового общения в коллективе; 37 способы управления конфликтами; 38 этические аспекты деятельности медицинского работника; 39 порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; 310 правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; 311 виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; 312 порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; 313 методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; 314 основы законодательства
--	--	--	--

			Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
--	--	--	---

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **общие компетенции:**

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.

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **профессиональные компетенции:**

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются **личностные результаты:**

ЛР 01 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 02 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 03 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского

общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 04 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 05 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 06 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 07 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 08 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 09 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях

ЛР 14 Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами

ЛР 15 Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность

ЛР 16 Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.

ЛР 17 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения

ЛР 18 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.

ЛР 19 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ЛР 20 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объём профессионального модуля и виды учебной работы

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы профессионального модуля	220
в т.ч. в форме практической подготовки*	100
в том числе:	
лекционные занятия	44
практические занятия	100
Самостоятельная работа	22
Промежуточная аттестация в форме контрольная работа	-
Учебная практика	36
Производственная практика	-
Экзамен по модулю	18

Форма обучения: очно-заочная

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы профессионального модуля	220
в т.ч. в форме практической подготовки*	36
в том числе:	
лекционные занятия	20
практические занятия	36
Самостоятельная работа	110
Промежуточная аттестация в форме контрольная работа	-
Учебная практика	36
Производственная практика	-
Экзамен по модулю	18

* Тематическое планирование практических занятий в форме практической подготовки на усмотрение преподавателя

Очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						
			Экзамен по модулю, часов	Патт, часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
					Всего, часов	практические занятия, /в т.ч. в форме практической подготовки, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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	МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	166	-	-	144	100/100	-	22	-
	УП.06 Учебная практика	36	-		36	36		-	-
	Экзамен по модулю	18	18						
	Всего:	220	18	-	180	136/100	-	22	-

Очно-заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						
			Экзамен по модулю, часов	Патт, часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
					Всего, часов	практические занятия, /в т.ч. в форме практической подготовки, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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	МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	166	-	-	56	36/36	-	110	-
	УП.06 Учебная практика	36	-		36	36		-	-
	Экзамен по модулю	18	18						
	Всего:	220	18	-	92	72/36	-	110	-

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и в том числе практических занятий и лабораторных работ, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. (очная форма)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. (очно-заочная форма)	Код ПК, ОК
1	2	3	3	
МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала				
Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	10	4	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
	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации. Виды медицинской помощи. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению. Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, 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.			
	Практические занятия в форме практической подготовки	12	4	
	1. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП			
Тема 1.2. Основы современного менеджмента	Содержание	4	2	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
	Сущность и содержание понятия менеджмент. Специфика управленческого труда. Основные подходы к управлению. Технология менеджмента. Основные функции управления. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Принятие решений. Виды управленческих решений. Конфликты. Способы разрешения конфликтов. Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера			
	Практические занятия в форме практической подготовки	14	4	
	1. Решение управленческих задач в симулированных условиях			
Тема 1.3. Анализ медико-статистических показателей	Содержание	8	4	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
	Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. Методы статистической обработки материалов наблюдений в			

	медицинских организациях. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья. Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Основные показатели инфекционной заболеваемости. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров. Показатели качества диспансеризации населения. Методика Определения и анализа показателей инвалидности.			03., ОК 04., ОК 05., ОК 07., ОК 09
	Практические занятия в форме практической подготовки	12	4	
	1. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.			
Тема 1.4. Внутренний	Содержание	4	2	ПК 6.1., ПК 6.2., ПК

контроль качества и безопасности медицинской деятельности	Качество медицинской помощи, его компоненты. Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской 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. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.			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
	Практические занятия в форме практической подготовки	12	4	
	1. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.			
Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация.	Содержание	6	2	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
	Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-			

	акушерского пункта. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа			
	Практические занятия в форме практической подготовки	12	4	
	1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.			
Тема 1.6. Делопроизводство	Содержание	4	2	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
	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.			
	Практические занятия в форме практической подготовки	12	4	
	1. Оформление деловых писем, справок и других документов.			
Тема 1.7. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	Содержание	4	2	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
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в 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.			
	Практические занятия в форме практической подготовки	14	8	
	1. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.			
	2. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.			
	3. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения			
Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	Содержание	4	2	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
	1. 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. Понятие структурированного представления			

	информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами данных. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении. Справочные правовые и экспертные системы.			
	Практические занятия в форме практической подготовки	10	2	
	1. Осуществление электронного документооборота.			
	2. Работа с базами данных.			
Самостоятельная работа Повторение и изучение лекционного материала		22	110	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	2	
Учебная практика Виды работ 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения 2. Оформление учетно-отчетной документации в симулированных условиях форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных 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 Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку		36	36	

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 3. Участие в планировании деятельности ФАП 4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) 5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации 6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора 7. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно-правовой документации поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера 8. Создание и редакция документов в Word, Excel 9. Выполнение работ с базами данных 10. Расчет основных демографических показателей 11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения 12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.			
Экзамен по модулю	18	18	
Всего по ПМ.06	220	220	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Наименование специально оборудованного учебного кабинета	Оснащенность специально оборудованного учебного кабинета
Кабинет организации профессиональной деятельности	Функциональная мебель: учебные столы, стулья, стол и стул преподавателя, учебная доска. Технические средства обучения: ноутбук с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мультимедийный проектор, экран. Контейнеры для дезинфицирующих средств разные Уборочный инвентарь Основное оборудование: Аварийная аптечка Аптечка «анти-вич» Жилет спасателя Ножницы для бумаги Халаты медицинские Мешки для сбора опасных медицинских отходов классов А и Б Манекены (или фантомы или тренажеры) для отработки практических манипуляций Антисептики Бахилы Детская присыпка Жидкое мыло Маски медицинские Медицинские перчатки Демонстрационные учебно-наглядные пособия: Экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у 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 Журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у Индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у Информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство История развития новорожденного – учетная форма 097/у История развития ребенка – учетная форма 112/у Карта динамического наблюдения за больным с

	артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02 Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025-1/у Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего учетная форма № 030-ПО/у-17 Карта диспансеризации несовершеннолетнего учетная форма № 030-Д/с/у-13 Контрольная карта диспансерного наблюдения учетная форма № 030/у
--	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

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>

Справочник главной медицинской сестры / под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 320 с. - ISBN 978-5-9704-8624-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970486245.html>

Двойников, С. И. Главная медицинская сестра: стандарты деятельности персонала. Практическое руководство / С. И. Двойников, Т. В. Рыжонина, Е. В. Гришина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-8517-0, DOI: 10.33029/9704-8517-0-GMS-2024-1-544. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970485170.html>

Шапиро, С. А., Управление персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, И. А. Епишкин. — Москва : КноРус, 2025. — 243 с. — ISBN 978-5-406-13985-1. — URL: <https://book.ru/book/955919>

Организация сестринской деятельности / Бабаян С. Р. [и др.] - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-9704-5112-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970451120.html>

Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-13379-8. — URL: <https://book.ru/book/954455>.

Прохорский, Г. В., Информатика. Практикум : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-11567-1. — URL: <https://book.ru/book/949268>.

3.2.2. Дополнительная литература

Петрова, Н. Н., Психология для медицинских специальностей : учебник / Н. Н. Петрова. — Москва : КноРус, 2024. — 373 с. — ISBN 978-5-406-11545-9. — URL: <https://book.ru/book/954435>

Вайнер, Э. Н., Основы медицинских знаний и здорового образа жизни : учебник / Э. Н. Вайнер. — Москва : КноРус, 2024. — 307 с. — ISBN 978-5-406-11587-9. — URL: <https://book.ru/book/950418>

Айзман, Р. И., Основы медицинских знаний : учебное пособие / Р. И. Айзман, И. В. Омельченко. — Москва : КноРус, 2024. — 243 с. — ISBN 978-5-406-11807-8. — URL: <https://book.ru/book/950190>

Усольцева, Е. Г., Основы сестринского дела : учебное пособие / Е. Г. Усольцева. — Москва: КноРус, 2022. — 265 с. — ISBN 978-5-406-10098-1. — URL: <https://book.ru/book/944629>

Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 482 с. — ISBN 978-5-406-13407-8. — URL: <https://book.ru/book/954522>.

Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 213 с. — ISBN 978-5-406-13356-9. — URL: <https://book.ru/book/>.

Сафронова, Н. Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н. Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2024. — 57 с. — ISBN 978-5-466-06965-5. — URL: <https://book.ru/book/954191>.

Тюленева, Т. А., Документационное обеспечение управления (с практикумом) : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 186 с. — ISBN 978-5-406-13717-8. — URL: <https://book.ru/book/955652>.

Кумскова, И. А., Базы данных : учебник / И. А. Кумскова. — Москва : КноРус, 2024. — 400 с. — ISBN 978-5-406-12899-2. — URL: <https://book.ru/book/952917>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
ПО1 проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; ПО2 проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; ПО3 осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; ПО4 организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде; ПО5 ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде; ПО6 составление плана работы и отчета о своей работе; ПО7 осуществление учета населения фельдшерского участка; ПО8 формирование паспорта фельдшерского участка; ПО9 применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; ПО10 использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	Практический опыт проведения анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; Практический опыт проведения работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; Практический опыт осуществления контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; Практический опыт организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде; Практический опыт ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде; Практический опыт составления плана работы и отчета о своей работе; Практический опыт осуществления учета	Устный опрос Тест Практические задания Контрольная работа

	населения фельдшерского участка; Практический опыт формирования паспорта фельдшерского участка; Практический опыт применения информационных систем в сфере здравоохранения и информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»; Практический опыт использования в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	
У1 проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; У2 проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; У3 координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом; У4 рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; У5 составлять план работы и отчет о своей работе; У6 заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; У7 формировать паспорт фельдшерского участка; У8 проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; У9 применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-	Уметь проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; Уметь проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; Уметь координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом; Уметь рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;	Устный опрос Тест Практические задания Контрольная работа

телекоммуникационную сеть "Интернет"; У10 использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.	Уметь составлять план работы и отчет о своей работе; Умение заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; Уметь формировать паспорт фельдшерского участка; Уметь проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; Уметь применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; Уметь использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну	
31 медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки; 32 нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; 33 мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; 34 критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности; 35 должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала; 36 принципы делового	Знать медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки; Знать нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; Знать мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской	Устный опрос Тест Практические задания Контрольная работа

общения в коллективе; 37 способы управления конфликтами; 38 этические аспекты деятельности медицинского работника; 39 порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; 310 правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; 311 виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; 312 порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; 313 методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; 314 основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	деятельности; Знать критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности; Знать должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала; Знать принципы делового общения в коллективе; Знать способы управления конфликтами; Знать этические аспекты деятельности медицинского работника; Знать порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта; Знать правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; Знать виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; Знать порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; Знать методы защиты информации при работе	
--	---	--

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному
модулю

ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической
деятельности

Специальность

31.02.01 Лечебное дело

Йошкар-Ола
2024 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций обучающихся по специальности 31.02.01 Лечебное дело, по профессиональному модулю *«Осуществление организационно-аналитической деятельности»*.

ФОС составлен на основе *ФГОС СПО*, рабочей программы профессионального модуля *«Осуществление организационно-аналитической деятельности»*.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю предусмотрена в форме контрольной работы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.

ФОС позволяет оценить результаты освоения профессионального модуля в соответствии с требованиями рабочей программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

31 медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;

32 нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

33 мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

34 критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;

35 должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;

36 принципы делового общения в коллективе;

37 способы управления конфликтами;

38 этические аспекты деятельности медицинского работника;

39 порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;

310 правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;

311 виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;

312 порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

313 методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

314 основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

У1 проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;

У2 проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;

У3 координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

У4 рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;

У5 составлять план работы и отчет о своей работе;

У6 заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного

документа;

У7 формировать паспорт фельдшерского участка;

У8 проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;

У9 применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

У10 использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

ПО1 проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;

ПО2 проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;

ПО3 осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом;

ПО4 организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;

ПО5 ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;

ПО6 составление плана работы и отчета о своей работе;

ПО7 осуществление учета населения фельдшерского участка;

ПО8 формирование паспорта фельдшерского участка;

ПО9 применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ПО10 использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Общие:

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.

Профессиональные:

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.

Личностные результаты, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

ЛР 01 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 02 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 03 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 04 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 05 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 06 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 07 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 08 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 09 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и

вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях

ЛР 14 Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами

ЛР 15 Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность

ЛР 16 Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.

ЛР 17 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения

ЛР 18 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.

ЛР 19 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ЛР 20 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

1.3 Виды контроля и методы оценки

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка освоения профессионального модуля по темам

Наименование тем	Виды и методы оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания
Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.2. Основы современного менеджмента	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.3. Анализ медико-статистических показателей	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.4. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация.	Устный опрос Тест Практические	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14

	задания	У1 – У10 ПО1 – ПО10		У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.6. Делопроизводство	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.7. Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10
Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.	Устный опрос Тест Практические задания	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10	Контрольная работа	ОК 01 – 07, 09 ПК 6.1 - 6.7 З1 – З14 У1 – У10 ПО1 – ПО10

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Вопросы для устного опроса (собеседования) по темам

2. Раскройте понятие «городская поликлиника для взрослых». Укажите принцип работы. Перечислите основные задачи поликлиники.
3. Перечислите обязанности главной медсестры поликлиники. Перечислите основные обязанности участковой медсестры, фельдшера кабинета диспансеризации.
4. Укажите основные задачи регистратуры. Объясните способы организации записи пациентов. Как правильно осуществить вызов врача на дом? Как хранят амбулаторные карты? В чем заключается регулирование потока пациентов при помощи кабинета доврачебного приема?
5. В чем принципиальные отличия детской поликлиники и взрослой? Каковы основные задачи участковой медсестры детской поликлиники? Какова роль кабинета здорового ребенка? Прививочная работа, ее суть, принципы.
6. Перечислите основные функции главного врача больницы и его основных заместителей. Раскройте понятие «Лечебное отделение». Перечислите обязательную структуру и основной штатный состав. Что такое противоэпидемический и лечебно-охранительный режим отделения?
7. Перечислите отличительные черты детского отделения стационара. Охарактеризуйте его структуру. Перечислите основные функции постовой медицинской сестры и медсестры процедурного кабинета.
8. Раскройте понятие «дневной стационар». Определите отрицательные и положительные стороны стационара на дому.
9. Перечислите отличительные черты перинатального центра. Какие основные обязанности акушерки? Раскройте понятие «обсервационное отделение».
10. Назовите законодательные акты и ведомственные официальные документы, направленные на оптимизацию подготовки средних медицинских работников. В чем заключаются многоуровневая подготовка средних медицинских работников?
11. Что означает сертификация и как она проводится? Каковы правовые основы и порядок проведения аттестации среднего медперсонала? Приведите правовые источники.
12. Раскройте понятия «управление» и «менеджмент». В чем предмет науки менеджмента? Цель и задачи менеджмента. Сравните – менеджмент - как наука и менеджмент - как искусство.
13. Перечислите исторические этапы развития менеджмента. Школы менеджмента. Перечислите основоположников менеджмента.
14. Развитие менеджмента в России. Осветите основные подходы в менеджменте.
15. Каковы теории власти и влияния? Понятие и сущность управления здравоохранением. Принципы управления здравоохранением. Функции управления здравоохранением. Стили управления здравоохранением. Методы управления здравоохранением.
16. Управление здравоохранением в Российской Федерации. Общественные организации в управлении здравоохранением.
17. Основные категории менеджмента. Генеральный и функциональный менеджмент. Субъект и объекты управления. Операции функционального менеджмента. Уровни управления в лечебно-профилактическом учреждении. Цели и задачи различных уровней управления.
18. Принципы управления. Методы управления. Функции управления по А.Файолу. Понятие об управленческом цикле.
19. Теории достоинств: теория великих людей, теория характерных черт, харизматическая теория. Поведенческие теории: X и Y теории Мак Грегора, «Управленческая решетка» Р.Блейка и Дж. Моутона.
20. Теория власти и влияния. Виды власти. Рычаги власти. Ситуационная теория лидерства П. Херси и К. Бленчарда. Современные теории лидерства: теория социального

обучения, теория трансформационного лидерства.

21. Использование международной классификации болезней.
22. Медицинская статистика, ее значение и методы.
23. Методика расчета и оценки показателей рождаемости.
24. Методика расчета и оценки показателей смертности.
25. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости.
26. Основные показатели инфекционной заболеваемости.
27. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности.
28. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров.
29. Методика определения и анализа показателей инвалидности.
30. Проблематика теоретических и прикладных исследований в области кадрового менеджмента: аналитический обзор научных публикаций.
31. Цели и интересы в управлении контролем персонала.
32. Взгляды на систему управления персоналом: аналитический обзор.
33. Персонал трудовых организаций: значимые характеристики управления и исследования.
34. Структура кадровых ресурсов трудовых организаций.
35. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
36. Методы руководства персоналом. Контроль.
37. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.
38. Направления исследований в области руководства персоналом.
39. Рабочая неделя менеджера по персоналу: конкретное исследование.
40. Учетно-отчетная документация ЛПУ.
41. Документация стационара
42. Медицинская учетная документация в поликлиниках (амбулаториях)
43. Медицинская учетная документация лаборатории
44. Основная документация для главной и старших медицинских сестёр ЛПУ
45. Учетно-отчетная документация фельдшера.
46. Виды и формы, назначение, движение, порядок заполнения, хранение
47. Составление плана работы фельдшера ФАП, фельдшера в ОУ.
48. Заполнение утвержденной медицинской документации
49. Правила работы с бланками строго учета
50. Нормативно- методическая база делопроизводства
51. Основные правила оформления документов
52. Унификация и стандартизация
53. Организационные документы
54. Распорядительные документы
55. Информационно- справочные документы
56. Кадровая документация
57. Деловая корреспонденция
58. Организация документооборота
59. Компьютер в белом халате: чем полезно сотрудничество технологий и врача
60. Как информационные технологии обретают интеллект
61. Применение информационных технологий: ИИ в регистратуре, лаборатории, операционной
62. Электронные медицинские карты
63. Технологии в медицинской визуализации: ИИ просматривает снимки
64. Информационные технологии в скрининге пациентов
65. Зачем искусственный интеллект нужен в лаборатории
66. Использование технологий в хирургии

67. Что будет завтра: проблемы и перспективы будущего ИИ
68. На какие категории делятся документы предприятия?
69. Какие действия выполняются с документами на предприятии?
70. В чем заключается задача управлением документооборотом?
71. Какова цель внедрения системы электронного документооборота?
72. Какие системы называются документальными?
73. Какие системы называются фактографическими?
74. Дайте определение СЭД.
75. Какими отличительными особенностями обладает СЭД?
76. Как можно классифицировать СЭД?
77. Какие функции должна выполнять СЭД?
78. Опишите взаимодействие подсистем управления предприятием посредством СЭД.
79. В каких областях может применяться СЭД?
80. Какие элементы СЭД Вы знаете?
81. Какие особенности необходимо учитывать при внедрении СЭД?
82. Какие примеры СЭД Вам известны?

Критерии оценивания:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

2.2 Примерные тестовые задания

1. Среднегодовая численность населения определяется:
 - а) как численность населения на конец отчетного года;
 - б) сумма численности населения на конец отчетного года и численность населения на начало отчетного периода;
 - в) среднее арифметическое суммы численности населения на конец отчетного года и численность населения на начало отчетного периода.
 - г) все верно
2. Вид контроля для планирования, способствует мотивации:
 - а) предварительный,
 - б) текущий,
 - в) заключительный,
 - г) генеральный

3. Какому подходу в управлении больше подходит ЛПУ:
- а) процессному,
 - б) ситуационному,
 - в) системному,
 - г) ни одному.
4. Принципы управления образа ЛПУ –
- а) власть, ответственность, единство руководства, централизация, линейное управление, порядок, стабильность, дисциплина.
 - б) технические возможности, профессионализм специалистов; эстетическое оформление и комфортность для пациентов и сотрудников,
 - в) справедливость; подчинение индивидуальных интересов общим, кооперативный дух, отсутствие текучести кадров.
 - г) все верно.
5. Вид власти, основанной на популярности и престиже –
- а) экспертная власть,
 - б) власть, основанная на информации,
 - в) власть, основанная на вознаграждении,
 - г) законная власть,
 - д) власть, основанная на принуждении,
 - е) эталонная власть.
6. Вид ответственности у лиц, занимающихся медицинской или фармацевтической деятельностью незаконно –
- а) дисциплинарная,
 - б) гражданская,
 - в) административная,
 - г) уголовная.
7. Возможна ли принудительная фиксация пациента?
- а) нет, это запрещено,
 - б) да, если пациент своим поведением нарушает спокойствие соседям по палате,
 - в) да, если пациент своим поведением мешает медицинским работникам,
 - г) да, если есть угроза аутотравмы.
8. В каких случаях возможна принудительная госпитализация?
- а) принудительная госпитализация запрещена,
 - б) при наличии инфекционных заболеваний, представляющих опасность массового распространения, в неотложных случаях, по решению суда или врачебной комиссии с представителем правоохранительных органов,
 - в) по решению врача скорой и неотложной помощи,
 - г) при желании родственников.
9. Цель менеджмента в здравоохранении –
- а) снижение инвалидности населения,
 - б) снижение смертности,
 - в) снижение потерь общества от заболеваний,
 - г) все верно.
10. Социально-психологические методы управления –

- а) устав, договор, контракты, совокупность приказов, распоряжений, правил внутреннего трудового распорядка для ЛПУ,
- б) совокупность способов воздействия на коллективное и индивидуальное сознание, с целью повышения эффективности деятельности,
- в) планирование и прогнозирование, рациональное использование материальных и денежных средств, стимулирующие надбавки, премирование,
- г) воздействие на сотрудника ЛПУ через соблюдение законов РФ.

11. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя –

- а) в устной форме за месяц,
- б) в письменной форме не позднее, чем за два месяца,
- в) в письменной форме не позднее, чем за две недели,
- г) все верно.

12. Размер возмещаемого ущерба в случае причинения вреда здоровью медицинских работников при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга –

- а) 10 должностных окладов,
- б) 100 должностных окладов,
- в) 120 должностных окладов,
- г) возмещение не предусмотрено.

13. Имеет ли право работник отозвать свое заявление об увольнении до указанного срока?

- а) не имеет,
- б) да, имеет, в любое время,
- в) имеет, если на его место не приглашен (в письменной форме) другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора,
- г) все верно.

14. Имеет ли право пациент на отказ от получения информации о своем диагнозе?

- а) да, если это нанесет вред его здоровью или нарушит безопасность членов его семьи,
- б) да, если ему не исполнилось 15 лет,
- в) да, при письменном оформлении отказа,
- г) да, если право на получение информации оформлено на третье лицо,
- д) все верно.

15. Разрешение пациента на допуск к его медицинской информации не требуется:

- а) для органов дознания, следствия, прокуратуры и суда при наличии письменного запроса;
- б) в случаях, если информация ограничена только данными о нахождении пациента в учреждении здравоохранения и сведениями о его общем состоянии;
- в) при выполнении должностных обязанностей сотрудниками органов здравоохранения, которые несут ответственность за конфиденциальность информации;
- г) все верно

Ответы:

- 1 – в
- 2 – в

- 3 – в
- 4 – б
- 5 – а
- 6 – в
- 7 – г
- 8 – б
- 9 – г
- 10 – б
- 11 – в
- 12 – в
- 13 – в
- 14 – д
- 15 – г

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 90-100% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 70-89% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 50-69% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он правильно ответил менее чем на 50% от общего числа вопросов тестовых заданий.

2.3 Примерный перечень практических заданий

Задача 1

В частной стоматологической клинике закупили оборудование для проведения экспресс-диагностики крови.

Вопросы задачи. Есть ли необходимость в получении дополнительной лицензии на занятие указанной деятельностью? В каком нормативно-правовом акте перечислены работы и услуги, подлежащие лицензированию? Есть ли основания для наступления юридической ответственности?

Решение.

Да, есть. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.01.2007 № 30, «медицинская деятельность предусматривает выполнение работ (услуг) по оказанию доврачебной, амбулаторно-поликлинической, стационарной, высокотехнологичной, скорой и санаторно-курортной медицинской помощи в соответствии с перечнем согласно Приложению».

В Приложении «Перечень работ (услуг) при осуществлении медицинской деятельности» указаны, в частности, работы (услуги): лабораторное дело, лабораторная диагностика и др.

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. 99 ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности". Да, основания есть.

Задача 2

В отделении детской гематологии, постовой медицинской сестре З. родственники тяжелобольного пациента М. предложили, за отдельную плату, осуществлять за ним индивидуальный уход. Медицинская сестра З. согласилась и оказывала дополнительные медицинские услуги данному больному: чаще, чем другим пациентам, проводила профилактику пролежней, использовала более дорогостоящий перевязочный материал при смене повязок, кормила личными продуктами. В процессе следственной проверки утверждала, что в своих действиях не видит ничего противозаконного.

Вопросы задачи: В чем незаконность действий постовой медсестры? К какому виду ответственности она может быть привлечена? Укажите вид применяемого наказания.

Решение.

Платные услуги можно оказывать при наличии подтверждающих документов. Если такие услуги может предоставлять стационар, то расчет должен производиться через кассу. К уголовной ответственности, статья 290 УК РФ – получение взятки. Получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе - наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Задача 3

К главному врачу государственного медицинского учреждения обратился владелец частной стоматологической клиники и попросил сдать ему в аренду пустующее помещение цокольного этажа для организации приема. Главный врач посчитал возможным дать соответствующее разрешение, а полученные доходы распределял между сотрудниками учреждения.

Вопросы задачи: Может ли администрация государственных и муниципальных медицинских учреждений распоряжаться закрепленным за учреждением имуществом? Как распределяются доходы от такой деятельности?

Решение:

Да, может согласно пункту 1 статьи 296 Гражданского кодекса РФ, учреждение может распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного ведения, лишь в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением этого имущества. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям: на укрепление материально-технической базы учреждения, на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.); на содержание автотранспорта, на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда; на оплату налога на вмененный доход; на проведение мероприятий и праздников; на оплату командировочных расходов; на приобретение сувениров, подарков и др.

Задача 4

Фельдшер получил лицензию на право заниматься частной медицинской практикой в соответствии с полученной специальностью и квалификацией (массаж). Однако defacto, осуществлял и другие виды медицинской деятельности: оказывал платные медицинские услуги по уходу за ранами у лиц, без гражданства, причем принимал пациентов у себя на дому.

Вопросы задачи: 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 фельдшера к административной ответственности и какой вид административного наказания может быть применен?

Решение:

Да, является, согласно Федеральному закону от 4 мая 2011 г. 99 ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности". К помещениям, предназначенным для

оказания мед услуг применяются СанПиН 2.1.3.1375-03 " гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию и эксплуатации больниц, родильных домов и других лечебных стационаров" от 4 марта 2010. Привлечение к административной ответственности. Согласно пункту 1 статьи 6.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях, занятие частной медицинской практикой или частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензию на данный вид деятельности, влечет наложение административного штрафа в размере от двадцати до двадцати пяти минимальных размеров оплаты труда.

Задача 5

В очереди на прием к врачу в городской поликлинике, женщина пенсионного возраста устроила дебош. Вызванная служба охраны проводила пациентку (по ее требованию) к главному врачу ЛПУ. В своей претензии женщина заявила, что медицинская сестра периодически заводит пациентов в кабинет без очереди, объясняя это тем, что эти пациенты оплатили прием через кассу. Главный врач объяснил, что, поскольку поликлиника имеет право оказывать платные медицинские услуги, прием платных пациентов осуществляется вне очереди. В подтверждение своих слов главный врач показал соответствующие документы, подтверждающие правомерность оказания платных медицинских услуг в данном учреждении.

Вопросы задачи: Оцените правомерность действий главного врача поликлиники. Опишите порядок оказания платных медицинских услуг в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения.

Решение.

Главный врач правильно сделал, что объяснил пациенту правомерность платных услуг, но больница не может осуществлять прием платных пациентов вне очереди.

Оказание платных медицинских услуг не должно осуществляться в основное рабочее время медицинского учреждения. Оказание платных медицинских услуг медицинским персоналом осуществляется в свободное от основной работы время. Оказание платных медицинских услуг должно проводиться в специально организованных структурных подразделениях медицинского учреждения. Графики учета рабочего времени по основной работе и по оказанию платных медицинских услуг составляются отдельно. Однако, оказание платных медицинских услуг в основное рабочее время персонала допускается в порядке исключения (при условии первоочередного оказания гражданам бесплатной медицинской помощи) в следующих случаях: когда технология их проведения ограничена рамками основного рабочего времени медицинского учреждения, или условия работы за счет интенсивности труда позволяют оказывать платные медицинские услуги без ущерба для оказания бесплатной медицинской помощи

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

№	Примерный вопрос	Шаблон ответа
1	Основоположник менеджмента Анри Файоль предложил: а) теорию «Х» и «У», б) письменный инструктаж (должностная инструкция), в) 14 принципов управления, г) положение о заботе о работниках.	в
2	Статистика это – а) самостоятельная общественная наука, изучающую количественную сторону массовых общественных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной б) обработка и анализ информации, характеризующих количественные закономерности в) анализ массовых явлений, основанных на статистических методах г) статистическо-математические методы д) прогнозирование.	а
3	Задачи менеджмента в здравоохранении – а) эффективное достижение цели путём повышения качества лечебных, диагностических и профилактических мероприятий и рационального использования ресурсов здравоохранения, б) реализация деятельности, направленной на управление ресурсами, в) децентрализация собственности ЛПУ, г) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей;	а
4	Административные методы управления – а) устав, договор, контракты, совокупность приказов, распоряжений, правил внутреннего трудового распорядка для ЛПУ, б) совокупность способов воздействия на коллективное и индивидуальное сознание, с целью повышения эффективности деятельности, в) планирование и прогнозирование, рациональное использование материальных и денежных средств, стимулирующие надбавки, премирование, г) воздействие на сотрудника ЛПУ через соблюдение законов РФ.	а
5	Вид власти, основанной на признании права лидера ввиду занимаемой руководящей должности а) экспертная власть, б) власть, основанная на информации, в) власть, основанная на вознаграждении, г) законная власть, д) власть, основанная на принуждении, е) эталонная власть.	г
6	Прекращение бессрочного трудового договора возможно – а) по соглашению сторон, б) по инициативе работника, в) по инициативе работодателя, г) все верно.	г
7	Можно ли пациенту, находящемуся на стационарном лечении,	в

	покидать ЛПУ? а) нет, это является нарушением лечебно-охранительного режима, б) да, в любое время, в) да, при отсутствии медицинских противопоказаний, г) да, при личном информировании постовой медицинской сестры.	
8	Основные нормативные источники права пациента – а) Закон Российской Федерации "О медицинском страховании граждан в Российской Федерации", б) Конституция РФ, в) 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан», г) ст 220 ТК РФ о праве граждан на возмещение ущерба, д) все верно	д
9	Управление это – а) менеджмент, б) процесс прогнозирования, планирования, организации, мотивации, координации и контроля, в) деятельность субъекта по изменению объекта для достижения некоторой цели, г) все верно.	г
10	Вид контроля для планирования, способствует мотивации: а) предварительный, б) текущий, в) заключительный, г) генеральный	в
11	Возможен ли перевод на другую работу по производственной необходимости без согласия работника – а) нет, это запрещено, б) да, на срок до 3-х месяцев, в) да, на срок не более 1 месяца в течение календарного года, г) да, по усмотрению работодателя.	в
12	Какие преференции распространяются на медработников в сельской местности? а) более высокий оклад, б) сокращенный рабочий день, в) бесплатное предоставление жилья, г) все верно.	в
13	Какие ограничения в трудовой деятельности введены для медицинских работников? а) принимать от организаций и физических лиц подарки, денежные средства, б) соглашаться на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств сторонних компаний или физ. лиц, в) предоставлять пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах и медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных, более доступных лекарственных препаратов, медицинских изделий. г) все верно	г
14	Какая ответственность наступает за нарушение прав пациента – а) административная, б) гражданская,	г

	в) уголовная, г) все верно.	
15	Возможно ли провести у пациента диагностику анонимно? а) да, если пациент оплачивает медицинские услуги согласно законодательству РФ, б) нет, в отчетной документации необходимы данные пациента, в) да, если диагностика не входит в перечень заболеваний, исключающих анонимность обследования пациента, согласно законодательству РФ, г) во всех случаях возможна анонимность	в
16	В случае нарушения прав пациента он может обращаться с жалобой – а) к руководителю ЛПУ, заведующему отделением, б) в суд и лицензионные комиссии, в) в профессиональные медицинские ассоциации (страховые компании), г) все верно.	г
17	Какой документ используют для изучения первичной инвалидности: а) единый талон амбулаторного пациента; б) сведения о причинах временной нетрудоспособности; в) медицинскую карту амбулаторного больного; г) направление на медико-социальную экспертизу (ф. № 088/у-06)	г
18	Листок нетрудоспособности выдают: а) при отсутствии признаков временной нетрудоспособности; б) лицам, у которых заболевание наступило в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудовой деятельности; в) находящимся под стражей или административным арестом; г) учащимся образовательных учреждений СПО	б
19	Листок нетрудоспособности по беременности и родам выдают при сроке: а) 30 недель беременности единовременно продолжительностью 140 календарных дней; б) 30 недель беременности единовременно продолжительностью 160 календарных дней; в) 32 недель беременности единовременно продолжительностью 140 календарных дней; г) 32 недель беременности единовременно продолжительностью 120 календарных дней.	а
20	Какие данные используют для расчета показателя удельного веса летальных исходов: а) число летальных исходов; среднегодовая численность населения; б) число летальных исходов в присутствии бригады скорой медицинской помощи; в) число летальных исходов; общее число вызовов скорой медицинской помощи; г) число летальных исходов в присутствии бригады скорой медицинской помощи; общее число больных, доставленных в стационар бригадой скорой помощи	в
21	Издержки медицинских учреждений: а) материальные расходы;	а

	б) амортизационные отчисления; в) бюджетное финансирование; г) налоговые платежи.	
22	Планирование – это: а) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели; б) делегирование и передача на нижестоящие уровни полномочий и ответственности; в) побуждение к действию; г) определение типа организационной структуры	а
23	Качество технологии оценивается по отношению: а) к конкретному пациенту; б) всем больным лечебно-профилактического учреждения; в) населению в целом; г) все ответы верны.	а
24	Предварительным условием медицинского вмешательства служит: а) информированное добровольное согласие гражданина; б) добровольное согласие гражданина и близких родственников; в) согласие гражданина, заверенное нотариусом; г) законодательством не установлено предварительное условие медицинского вмешательства.	а
25	Информацию о состоянии здоровья предоставляют: а) лицу, достигшему 14 лет; б) лицу, достигшему 16 лет; в) любому пациенту независимо от возраста; г) юридическому лицу.	б