

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Липецкий медицинский колледж»**



**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО – ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля 06

Организационно-аналитическая деятельность

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 31.02.01 Лечебное дело

углубленной уровень подготовки

Липецк, 2017

Комплект контрольно-измерительных материалов по производственной практике по ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 31.02.01 Лечебное дело по программе углубленной подготовки и рабочей программы профессионального модуля ПМ 06

Организация разработчик: ГАПОУ «ЛМК»

Разработчик:

Р.А.Евсина преподаватель профессиональных модулей высшей квалификационной категории

Одобрено на заседании ЦМК специальности Лечебное дело
31.08.17 г.

Председатель цикловой комиссии _____ Евсина Р.А.

Согласовано с работодателем:

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УПР

_____ Панарина Л.Ю.

I Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1 Область применения

Комплект контрольно - измерительных материалов (КИМ) предназначен для проверки результатов освоения ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 6.1.	Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы команды
ПК 6.2.	Определять тактику ведения пациента. Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.
ПК 6.3.	Вести медицинскую документацию
ПК 6.4.	Проводить контроль эффективности лечения. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.
ПК 6.5.	Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно

	планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Соблюдать принципы профессиональной этики.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей .

КИМ позволяет оценить **практический опыт**:

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

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении в качестве свидетельства:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от медицинской организации прохождения практики и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** медицинской организации прохождения практики на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

При оценивании качества прохождения практики учитывается следующее:

- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями ОО;
- качество оформления дневника практики в соответствии с требованиями ОО;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов по прохождению практике

5.1 Аттестационный лист практики

В аттестационном листе руководитель практики от медицинской организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики (приложение №1).

5.2 Характеристика с практики

В характеристике руководитель практики от медицинской организации прохождения практики оценивает уровень освоения общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики (приложение № 2).

5.3 Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятой в ГАПОУ ЛМК формой №3 и заверяется руководителем практики от медицинской организации прохождения практики, где проходила практика и руководителя от колледжа.

Дневник практики должен содержать:

- сведения об организации прохождения практики;
- график практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- количество выполненных видов работ;
- содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день;
- отчёт по итогам прохождения производственной практики.

Студент оформляет цифровой и текстовый отчёт по результатам практики. Цифровой отчёт содержит информацию о количестве выполненных видов работ. Текстовый отчёт содержит анализ положительных и отрицательных моментов организации и проведения производственной практики.

5.4 Контрольные вопросы по прохождению практики для дифференцированного зачёта.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности

Перечень контрольных вопросов:

1.Понятия «здоровье», «общественное здоровье».

2. Здоровье как экономическая категория.
3. Уровни здоровья. Группы здоровья населения
4. Первичные и вторичные факторы риска здоровью населения.
5. Факторы, формирующие здоровье населения.
6. Показатели общественного здоровья населения.
7. Медико-демографические показатели.
8. Естественное и механическое движение.
9. Медико-демографическая ситуация в РФ, регионе.
10. Методы изучения заболеваемости населения.
11. Виды заболеваемости по данным обращаемости.
12. Источники изучения заболеваемости.
13. Международная классификация болезней.
14. Принцип создания Международной классификации болезней.
15. Показатели заболеваемости населения.
16. Методика вычисления показателей общей заболеваемости по данным обращаемости.
17. Региональные особенности по заболеваемости.
18. Показатели инвалидности населения.
19. Номенклатура лечебно-профилактических учреждений
20. Стационарзамещающие формы медицинской помощи населению.
21. Нормативно-правовая документация деятельности МО.
22. Организация работы амбулаторно-поликлинических учреждений. Принципы работы.
23. Нормативы деятельности.
24. Виды отчетно-учетной документации поликлиники. Показатели деятельности поликлиники.
25. Разделение больниц по объему медицинской помощи, категории, профилю.
26. Организация работы стационара.
27. Виды отчетно-учетной документации стационара.
28. Основные показатели работы стационара. Организация скорой и неотложной помощи населению.
29. Охрана материнства и детства как система государственных мер.
30. Медико-социальное значение охраны здоровья материнства и детства.
31. Учреждения охраны материнства и детства.
32. Принципы организации медицинской помощи женщинам и детям.
33. Основные учетно-отчетные документы учреждений охраны материнства и детства.
34. Основные показатели деятельности.
35. Основы организации лечебно-профилактической помощи в условиях здравпункта промышленных предприятий, образовательных учреждений, центрах общей врачебной (семейной) практики.
36. Сфера профессиональной деятельности фельдшера. Обязанности. Права. Ответственность.
37. Этапы оказания лечебно-профилактической помощи сельскому населению.
38. Организация работы фельдшера в условиях ФАПа взрослому, детскому, женскому и декретированному населению.
39. Нормативно-правовая документация, регламентирующая организацию лечебно-профилактической помощи сельскому населению.
40. Функциональные обязанности фельдшера.
41. Принципы планирования работы фельдшера

42. Принципы ведения учёта и отчётности на ФАПе.
43. Основные показатели деятельности ФАПа.
44. Цели и задачи экономики здравоохранения.
45. Методы экономики здравоохранения.
46. Виды эффективности в здравоохранении.
47. Основные источники финансирования в здравоохранении. Основные источники финансирования ФАПа на муниципальном уровне.
48. Налогообложение и инвестиционная политика в здравоохранении
49. Цели и задачи экономики здравоохранения.
50. Методы экономики здравоохранения.
51. Виды эффективности в здравоохранении.
52. Основные источники финансирования в здравоохранении. Основные источники финансирования ФАПа на муниципальном уровне.
53. Налогообложение и инвестиционная политика в здравоохранении
54. Финансово-хозяйственная деятельность ФАПа, здравпункта образовательных учреждений и производственных предприятий, СМП.
55. Значение бухгалтерского баланса
56. Предмет, метод и принципы менеджмента. Процесс управления.
57. Основные функции, правила и методы управления.
58. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
59. Теория лидерства.
60. Модели адаптивного руководства.
61. Процесс принятия управленческих решений
62. Понятие и структура кадровых потребностей.
63. Законы, условия и признаки формирования коллектива.
64. Основные принципы и способы распределения полномочий.
65. Теория мотивации.
66. Принципы и формы делового общения.
67. Законы, условия и признаки формирования коллектива.
68. Преодоление конфликтов.
69. Теоретико – методологические основы качества медицинской помощи.
70. Управление качеством медицинской помощи.
71. Контроль качества медицинской помощи
72. Стратегия повышения качества медицинской помощи
73. Нормативно-правовая основа медицинского страхования.
74. Основные понятия медицинского страхования.
75. Характеристика обязательного и добровольного медицинского страхования.
76. Структура системы обязательного медицинского страхования.
77. Принципы обязательного медицинского страхования.
78. Права пациентов в условиях ОМС.
79. Конституционные основы медицинского права.
80. Законодательные аспекты государственного управления сферой охраны здоровья.
81. Классификация нормативно-правовых актов об охране здоровья граждан РФ.
82. Распределение полномочий в здравоохранении и организационные формы

управления.

83. Законодательная основа организации медицинской помощи.

84. Понятие, виды и основные элементы трудовых правоотношений.

85. Охрана труда, система гарантий и компенсаций работникам.

Дисциплина труда.

86. Ответственность работников и законодателей.

87. Трудовой договор.

88. Правовой статус граждан и отдельных групп населения при оказании им медицинской помощи.

89. Правовой статус фельдшера. Право на занятие медицинской деятельностью.

90. Социальная поддержка и правовая защита.

91. Понятие юридической и моральной ответственности.

92. Уголовная ответственность, виды преступлений, связанных с деятельностью медицинских работников.

93. Административная ответственность медицинских работников.

94. Дисциплинарная ответственность медицинских работников.

95. Гражданско-правовая ответственность медицинских учреждений и работников.

96. Значение медицинской статистики.

97. Прогнозирование как процесс.

98. Этапы прогноза. Анализ - как этап прогноза.

99. Факторы, формирующие здоровье населения.

100. Основные показатели здоровья населения. Прогноз.

101. Основные виды заболеваемости населения. Международная классификация болезней.

102. Основные показатели заболеваемости.

103. Методика расчета и анализа показателей экономической деятельности ФАПа.

104. Методика расчета и анализа показателей экономической деятельности здравпункта образовательных учреждений

105. Методика расчета и анализа показателей экономической деятельности производственных предприятий

106. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность МО. Федеральный, отраслевой, региональный, муниципальный, локальный уровни нормативно-правовой документации.

107. Систематизация, структурирование, каталогизация документов.

108. Учетно-отчетная документация. Виды и формы, назначение, движение, порядок заполнения, хранение.

109. Информационные технологии в делопроизводстве

110. Виды деловой корреспонденции.

111. Порядок регистрации, отчетности

112. Технологии поиска тематической (профессиональной) информации в сети Internet.

113. Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений.

- 114.Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы.
- 115.Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем.
- 116.Рекомендации по правильному формированию запросов.
- 117.Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму.
- 118.Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office.
- 119.Создание электронных архивов.
- 120.Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird и The Bat! Регистрация почтовых аккаунтов.
- 121.Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой.
- 122.Понятие структурированного представления информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами

Приложение 1

Аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики

Ф.И.О. студента:

Студент 4 курса специальности 31.02.01 Лечебное дело

Успешно прошёл производственную практику по профилю специальности по
 ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность
 МДК.06.01 Организация профессиональной деятельности

В объёме 36 часов

В период с _____ по _____

Наименование медицинской организации:

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной практики

№	Наименование ПК	Вид работы	Оценка:	
			- удовлетворительно	Подпись руководителя
1.	ПК 6.1	Знакомство со структурой, оснащением, оборудованием, нормативно-правовой документацией. Обсуждение с заведующим фельдшерско-акушерского пункта планов организации работы.		
2.	ПК 6.2	Обсуждение с заведующим фельдшерско-акушерского пункта планов организации работы. Составление плана работы.		
3.	ПК 6.3	Знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения. Заполнение статистических форм. Составление отчетов. Ведение деловой переписки, в том числе, посредством электронной почты. Оформление учебной документации.		
4.	ПК 6.4	Изучение функциональных обязанностей фельдшера, техники безопасности. Подготовка рабочего места под руководством фельдшера.		
5.	ПК 6.5	Анализ территории обслуживания, перечня МО, с которыми взаимодействует ФАП. Анализ показателей деятельности. Анализ основных показателей заболеваемости прикрепленного населения.		

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями МО, в котором проходил производственную практику

Руководитель практики от медицинской организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО должность)

Руководитель практики от ГАПОУ «ЛМК»

_____ (подпись)

_____ (ФИО должность)

М.П.

« » _____ 201_ г.

Приложение 2

Характеристика на студента по итогам прохождения производственной практики				
Ф.И.О. студента:				
Студент 4 курса специальности 31.02.01 Лечебное дело				
Успешно прошёл производственную практику по профилю специальности по ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДК.06.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
В объёме 36 часов				
В период с _____ по _____				
Наименование медицинской организации:				
Освоение общих компетенций в период прохождения производственной практики				
№	№ ОК	Общие компетенции	Оценка: - освоена - не освоена	Подпись руководителя
1	ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
2	ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
3	ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
4	ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.		
5	ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
6	ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
7	ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		
8	ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации		
9	ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
10	ОК.10	Соблюдать принципы профессиональной этики.		
11	ОК.11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку		
12	ОК.12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности		
Руководитель практики от медицинской организации				
_____		_____		
(подпись)		(ФИО должность)		
Руководитель практики от ГАПОУ «ЛМК»				
_____		_____		
(подпись)		(ФИО должность)		
М.П.		« » _____ 20 г.		

