

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 11.06.2024 08:54:57  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова  
«13» июня 2024 г.

Институт среднего медицинского образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

МДК.06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности  
находящегося в распоряжении медицинского персонала  
УП.06 Учебная практика  
(Программа практики представлена отдельным документом)

Специальность \_\_\_\_\_ **31.02.01 Лечебное дело** \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ **очная** \_\_\_\_\_

Сургут, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Министерством Просвещения Российской Федерации Приказ от 04 июля 2022 г. № 526.

Автор программы:

Миколенко Лариса Геннадьевна, преподаватель

*Согласование рабочей программы*

Подразделение	Дата согласования	Ф.И.О., подпись
Зав. отделением	10.04.2024	Соколова Е.В.
Отдел комплектования и научной обработки документов	10.04.2024	Дмитриева И.И.

Внештатный эксперт/работодатель	Дата согласования	Ф.И.О., подпись
Заместитель главного врача по работе со средним персоналом БУ «Сургутская городская клиническая поликлиника №2»	10.04.2024	Савкина А.А. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании МО специальности «Лечебное дело» «10» апреля 2024 года, протокол № 3

Председатель МО \_\_\_\_\_ преподаватель Кравченко Т.Э.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института среднего медицинского образования «15» апреля 2024 года, протокол № 5

Директор \_\_\_\_\_ к.м.н., доцент Бубович Е.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
- 5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

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

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 6</b>	<b>Осуществление организационно-аналитической деятельности</b>
ПК 6.1.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
ПК 6.2.	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
ПК 6.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;
ПК 6.4.	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
ПК 6.5.	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме;
ПК 6.6.	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;
ПК 6.7.	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>– проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</li><li>– проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</li><li>– осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</li><li>– организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;</li><li>– ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;</li><li>– составление плана работы и отчета о своей работе;</li><li>– осуществление учета населения фельдшерского участка;</li><li>– формирование паспорта фельдшерского участка;</li><li>– применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li><li>– использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</li><li>– проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</li><li>– координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</li><li>– рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;</li><li>– составлять план работы и отчет о своей работе;</li><li>– заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</li><li>– формировать паспорт фельдшерского участка;</li><li>– проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;</li><li>– применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</li><li>– использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.</li></ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>– медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;</li><li>– нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</li><li>– мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</li></ul>

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

**1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен достичь личностных результатов:**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
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 3
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, псих активных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми</b></p>	

<b>требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.	<b>ЛР 13</b>
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.	<b>ЛР 14</b>
Демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применяющий стандарты антикоррупционного поведения.	<b>ЛР 19</b>

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **194 часов**

в том числе в форме практической подготовки - **124 часов**

Из них на освоение МДК - **140 часов**

в том числе самостоятельная работа – **14 часов**

практики, в том числе учебная - **36 часов**

Консультации – **2 часа**

Промежуточная аттестация - **20 часов**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций, личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	Самостоятельная работа
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная		
Промежут. аттест	Теоретических занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7 ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19	Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности МДК. 06.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	<b>194</b>	88	140	2	34	88				2	14
	Учебная практика, часов	<b>36</b>	36						36			
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>										
	<b>Всего:</b>	<b>194</b>	<b>124</b>	<b>140</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>88</b>		<b>36</b>		<b>2</b>	<b>14</b>

\* Программа учебной практики представлена отдельным документом.



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности</b>		<b>194</b>	
<b>МДК.06.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>		<b>140</b>	
<b>Тема 1.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации.</p> <p>Виды медицинской помощи.</p> <p>Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению.</p> <p>Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи.</p> <p>Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство.</p> <p>Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности.</p> <p>Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам.</p> <p>Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия.</p> <p>Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его</p>	<b>14</b>  4	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7 ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19

	распоряжении. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение нормативных документов, работа с лекциями, учебниками, справочниками, дополнительной литературой по теме с целью закрепления материала.	2	
<b>Тема 1.2. Основы современного менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	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	4	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7 ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Решение управленческих задач в смоделированных условиях	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с лекциями, учебниками, дополнительной литературой по теме с целью закрепления материала. Подготовка докладов по теме	2	
<b>Тема 1.3. Анализ</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	

<b>медико-статистических показателей</b>	<p>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.</p>	4	<p>ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09  ПК 6.1, ПК 6.2,  ПК 6.3, ПК 6.4,  ПК 6.5, ПК 6.6,  ПК 6.7  ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7,  ЛР9, ЛР13, ЛР14,  ЛР19</p>
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости, в том числе инфекционной и с временной утратой трудоспособности.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Произвести расчет статистических показателей общественного здоровья по заданным критериям	2	
<b>Тема 1.4. Внутренний</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	

<b>контроль качества и безопасности медицинской деятельности</b>	<p>Качество медицинской помощи, его компоненты.</p> <p>Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>Основные задачи организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	4	<p>ОК 01-05, ОК 07, ОК 09</p> <p>ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7</p> <p>ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19</p>
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 1.5. Учетно-отчетная медицинская документация.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	<p>Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</p> <p>Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления.</p> <p>Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи.</p> <p>Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;</p> <p>Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа</p> <p>Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа</p>	4	<p>ОК 01-05, ОК 07, ОК 09</p> <p>ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7</p> <p>ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19</p>
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	

	1. Работа с бланками строго учета 2. Заполнение учетно-отчетной документации		
<b>Тема 1.6.</b> <b>Делопроизводство</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7 ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19
	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.	4	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Оформление деловых писем, справок и других документов.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление образцов деловой переписки: заявлений, справок, служебных записок, объяснительных, информационных и претензионных писем.	2	
<b>Тема 1.7.</b> <b>Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фельдшера</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7 ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19
	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.	4	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>	
	1. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.	6	
	2. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	6	
	3. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения	6	

<b>Тема 1.8. Организация электронного документооборота. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>	
	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.	4	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7 ЛР1, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР19
	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.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>	
	1. Осуществление электронного документооборота.	12	
	2. Работа с базами данных.	12	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск нормативно-правовой документации с помощью справочно-правовых систем.	2	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 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		<b>36</b>	

<p>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  форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний  форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности  листок нетрудоспособности  форма 112/у История развития ребенка  форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы  форма 063/у Карта профилактических прививок  журнал инструктажа на рабочем месте</p> <p>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.</p>		
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен по модулю</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>194</b>	

Программы учебных и производственных практик представлены отдельными документами.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет организации профессиональной деятельности**

для дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки

**Количество посадочных мест- 25**

Кабинет оснащен учебной мебелью, инструктивно-нормативной, учебно-программной, учебно-методической документацией, техническими средствами обучения: ноутбук, ЖК телевизор.

**Кабинет информатики**

для дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, практических занятий

**Количество посадочных мест - 16**

Кабинет оснащен учебной мебелью, инструктивно-нормативной, учебно-программной, учебно-методической документацией, техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, персональные компьютеры 12шт, объединенные в локальную сеть; звукотехническая аппаратура; принтер; сканер; мультимедиа проектор; лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

читальный зал колледжа оснащен специализированной мебелью, техническими средствами обучения: компьютер, ЖК телевизор.

**Количество посадочных мест - 20**

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

##### 3.2.1. Рекомендуемая литература

##### Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Пospelова, Н. А. Каменская	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для использования в образовательных учреждениях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей области образования "Здравоохранение и медицинские науки" по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 191 с.	80
2	С. И. Двойников [и др. ]	Организационно-аналитическая деятельность : учебник / под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с.	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html</a>



3	Столяров, С. А.	Экономика и управление в здравоохранении : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — (Профессиональное образование).	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/517877">https://urait.ru/bcode/517877</a>
4	Омельченко В.П.	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей "Здравоохранение" по учебным дисциплинам "Информатика", "Информационные технологии в профессиональной деятельности" / В. П. Омельченко, А. А. Демидова ; М-во образования и науки РФ. - 412 с. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей).	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020	151

#### Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Акопов, Вил Иванович	Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся в медицинских училищах и колледжах / В. И. Акопов.- Издание 3-е. - (Среднее медицинское образование)	Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. -332 с.	25
2	Медик, В. А.	Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Медик В.А. ; Лисицин В.И.	Москва: Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа", 2022. - 496 с.	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html</a>
3		Здравоохранение Российской Федерации: научно-практический журнал / учредитель: Министерство здравоохранения Российской Федерации	Москва: Медицина	Электронное издание

4		Гигиена и санитария: научно-практический журнал Государственно-эпидемиологического надзора России / Министерство здравоохранения РФ	М.: Медицина	1
5		Общественное здоровье и здравоохранение: научно-практический журнал	Казань: Редакция журнала "Общественное здоровье и здравоохранение "	1
6		Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины / учредители: Учреждение РАМН, Национальный НИИ общественного здоровья РАМН, ФГУ «Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения Минздрава России [Текст]	М.: Медицина	1
<b>Методические разработки</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1	Усольцева Е.Г. и др.	Методические рекомендации для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы: методическое пособие для студентов / Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский государственный университет", Медицинский колледж.	Сургут: Сургутский государственный университет, 2020	<a href="https://elib.surgu.ru/local/umr/1023">https://elib.surgu.ru/local/umr/1023</a>
2	сост. Л. Г. Миколенко	Памятка для студента: методические рекомендации по подготовке самостоятельных работ. ПМ "Организационно - аналитическая деятельность", МДК "Организация профессиональной деятельности". Раздел "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" / Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,	Сургут: БУ "Сургутский медицинский колледж", 2015. – 32 с.	142

		Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский медицинский колледж" ; автор-составитель: Миколенко Л. Г.		
	составитель: Л. Г. Миколенко.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, БУ ВО "Сургутский государственный университет", Медицинский колледж	Сургут : Издательский центр СурГУ, 2021. 79 с.	20

### 3.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Министерство здравоохранения Российской Федерации <a href="https://www.rosminzdrav.ru/">https://www.rosminzdrav.ru/</a>
2	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - <a href="https://www.rospotrebnadzor.ru/">https://www.rospotrebnadzor.ru/</a>
3	ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора- <a href="https://fcgie.ru/">https://fcgie.ru/</a>
4	ФБУЗ «Информационно-методический центр «Экспертиза» Роспотребнадзора - <a href="http://www.crc.ru/">http://www.crc.ru/</a>
5	ФГБУ «Центральный научно-исследовательский институт организации и информатизации здравоохранения» Министерства здравоохранения РФ - <a href="https://mednet.ru/">https://mednet.ru/</a>
8	Русский медицинский сервер - <a href="http://www.rusmedserv.com/">http://www.rusmedserv.com/</a>
9	Вся медицина в Интернет! - <a href="http://www.medlinks.ru/">http://www.medlinks.ru/</a>
10	Медицинский агент - <a href="http://medagent.ru/">http://medagent.ru/</a>
11	Медицина для Вас - <a href="https://www.medlux.ru/">https://www.medlux.ru/</a>
12	Medinfo.ru - <a href="http://www.medinfo.ru/">http://www.medinfo.ru/</a>

### 3.2.3 Перечень программного обеспечения

1.	Microsoft Office
2.	Microsoft Word, Microsoft Excel
3.	Power Point, Access

### 3.2.4 Перечень информационных справочных систем

1.	Справочно-правовая система Консультант плюс
2.	Информационно-правовой портал Гарант.ру

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи,	Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками	Текущий контроль: Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса; Оценка решения ситуационных задач; Экспертное наблюдение выполнения практических работ; Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Диагностическое тестирование Итоговый контроль: Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по профессиональному модулю
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;	Текущий контроль: Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса; Оценка решения ситуационных задач; Экспертное наблюдение выполнения практических работ; Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Диагностическое тестирование Итоговый контроль: Дифференцированный зачет по МДК Экзамен
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала	Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил	Текущий контроль: Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса; Оценка решения ситуационных задач; Экспертное наблюдение выполнения практических работ; Оценка результатов

		<p>выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен профессиональному модулю</p>
<p>ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде</p>	<p>Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами</p> <p>Организует деятельность команды для достижения поставленных целей</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>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</p>	<p>Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями</p> <p>Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе</p>	<p>Применяет профессиональной деятельности информационные технологии</p> <p>Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной</p>

		<p>работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен профессиональному модулю</p>
<p>ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</p>	<p>Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознает и анализирует задачу и/ или проблему в профессиональном и/ или социальном контексте, определяет этапы решения задачи, составляет план действия, определяет необходимые ресурсы</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определяет задачи для поиска информации, структурирует получаемую информацию, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p>

		<p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>ОК 04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Организует работу коллектива и команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Экзамен</p>
<p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Оказывает содействие в организации и осуществлении деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса;</p> <p>Оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль:</p>

		Дифференцированный зачет по МДК Экзамен
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимает тексты на базовые профессиональные темы, участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Текущий контроль: Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса; Оценка решения ситуационных задач; Экспертное наблюдение выполнения практических работ; Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Диагностическое тестирование Итоговый контроль: Дифференцированный зачет по МДК Экзамен



## **5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена – основной образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессиональных модулей**

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программе, предоставлен в формах, адаптированных для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

Для лиц с нарушением зрения (не менее двух видов):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены доступом к сети Интернет.

### **5.2 Материально-техническое оснащение кабинетов**

Оснащение отвечает особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья:

1. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие специального оборудования - портативный дисплей Брайля, который озвучивает все действия пользователя, обеспечивает комфортную работу на компьютере и доступность информации. Дисплей сочетает в себе новейшие технологии, самую удобную для пользователя клавиатуру, эргономичное расположение органов управления, подключение USB кабелем.

- присутствие тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую помощь: обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации.

2. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся

в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях:

- наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, широких лифтов со звуковым сигналом, световой навигации, платформы для подъема инвалидных колясок; локального понижения стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м;
- наличие специальных кресел и других приспособлений,
- наличие санитарной комнаты, оборудованной адаптированной мебелью.

### **5.3 Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Форма проведения учебной и производственной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидов создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

### **5.4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

Указанные в разделе программы формы и методы контроля и оценки результатов обучения проводятся с учетом возможности обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Предоставляется возможность выбора формы ответа (устно, письменно на бумаге, письменное на компьютере) при сдаче промежуточной аттестации с учетом индивидуальных особенностей.

При проведении промежуточной аттестации обучающимися предоставляется увеличенное время на подготовку к ответу.