**Программа производственной практики**

**по профилю специальности 31.02.02. Акушерское дело**

**ПМ.06 «Организация и управление персоналом акушерско-гинекологической службы**

**в учреждениях здравоохранения »**

**МДК.06.01. Теория управления, менеджмент и маркетинг в здравоохранении**

**МДК.06.02. Основы делопроизводства**

**МДК.06.03. Организация работы фельдшерско-акушерского пункта**

Курс **4** Семестр **8**

**Профессиональные компетенции:**

ПК 6.1. Контролировать качество и эффективность. оказания акушерско-гинекологической помощи.

ПК 6.2. Работать с организационно-распорядительной документацией.

ПК 6.3. Осуществлять контроль деятельности среднего и младшего медицинского, вспомогательного и технического персонала.

ПК 6.4. Вести учет и рационально использовать материальные ценности учреждения здравоохранения (структурного подразделения).

ПК 6.5. Организовывать надлежащий фармакологический порядок в учреждении здравоохранения (структурном подразделении).

ПК 6.6. Планировать и организовывать работу по повышению квалификации среднего медицинского персонал

**Требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения профессиональной деятельности 31.02.02. Акушерское дело и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

1. основ делопроизводства;
2. кадровой работы;
3. управления акушерским, сестринским, младшим медицинским, вспомогательным и техническим персоналом;

**уметь:**

1. организовывать и контролировать трудовую деятельность подчиненного среднего, младшего медицинского, вспомогательного и технического персонала;
2. осуществлять контроль качества оказания медицинской помощи средним медицинским персоналом;
3. организовывать и контролировать надлежащий фармакологический порядок в учреждениях здравоохранения (структурном подразделении);
4. организовывать и проводить занятия по повышению квалификации среднего медицинского персонала;
5. внедрять инновационные технологии в деятельность среднего медицинского персонала;
6. использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
7. организовывать работу фельдшерско-акушерского пункта

**знать:**

1. организацию работы учреждений, оказывающих акушерскую, гинекологическую помощь;
2. модели управления качеством акушерской деятельности в Российской Федерации;
3. механизмы управления;
4. принципы и методы управления (организационное регламентирование, нормирование, организационно-методическое инструктирование);
5. организационно-распорядительные (административные), социально-психологические методы управления;
6. характеристику основных направлений управленческой деятельности;
7. воспитательную работу, социально-бытовую и правовую защиту среднего и младшего медицинского персонала;
8. уровни контроля деятельности среднего медицинского персонала;
9. критерии оценки качества работы среднего медицинского персонала учреждений здравоохранения;
10. лидерство в акушерском деле, теоретические и практические аспекты;
11. основы менеджмента;
12. Этический кодекс акушерки Российской Федерации;
13. систему повышения квалификации среднего медицинского персонала;
14. организацию и планирование работы руководителей (главной, старшей акушерки);
15. основы делопроизводства;
16. работу с инструктивно-нормативной, первичной медицинской документацией;
17. кадровую работу (оплату труда, штатное расписание, трудовой договор).

**Содержание работы по месту прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПК** | **Этап работы** | **Продолжительность** | **Перечень практических умений и навыков** |
| ПК 6.1ПК 6.2ПК 6.3ПК 6.4ПК 6.5ПК 6.6 | Симуляционный центр  | 6 дней 36 часов | **ПК 6.1. Контролировать качество и эффективность оказания акушерско-гинекологической помощи**- Изложение принципов диспансеризации беременных и родильниц- Составление плана диспансеризации и патронажа беременных в I, II, III триместрах и родильниц в позднем послеродовом периоде- Выделение проблем пациента, постановка диагноза, планирование акушерской тактики, ухода и наблюдения за беременной и родильницей- Демонстрация манипуляционной техники по обследованию здоровой беременной, родильницы в позднем послеродовом периоде на рабочем месте или среде имитирующей рабочее место- Четкое и точное заполнение медицинской документации ФАПа**ПК 6.2. Работать с организационно-распорядительной документацией**- Понимать сущность документа и его значение в медицинских учреждениях;- Знать систему документооборота;- Знать классификацию документации в медицинских учреждениях;- Понимать состав и характеристики организационно-правовых документов;**ПК 6.3. Осуществлять контроль деятельности среднего и младшего медицинского, вспомогательного и технического персонала**- Организация работы фельдшерско-акушерского пункта;- Изложение функциональных обязанностей акушерки ФАПа;- Понимать структуру среднего, младшего, вспомогательного и технического персонала в системе здравоохранения;- Понимать персонал, как обьект управления;- Использовать информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом лечебного учреждения;- Осуществлять контроль как основную функцию менеджмента в управлении здравоохранения;- Самостоятельно определять виды контроля в деятельности среднего и младшего медицинского персонала- Понимать сущность юридического документа;- Знать инструкции по ведению основных форм первичной медицинской документации на ФАПе- Уметь оформлять документы в соответствии с нормативной базой;- Знать общее понятие о делопроизводстве;- Понимать состав распорядительных документов;- Осуществлять поиск в использовании информации необходимой в справочно--информационной документации;- Понимать сущность организации работы с конфидициальными документами**ПК 6.4. Вести учет и рационально использовать материальные ценности учреждения здравоохранения (структурного подразделения**Организовывать и планировать работу персонала в системе здравоохранения;- Понимать функцию планирования, знать виды планирования в учреждениях;- Понимать экономическую систему здравоохранения;- Понимать сущность рыночных отношений в здравоохранении;- Понимать и знать управление ОК 7. Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий персоналом в лечебном учреждении;-Работать с техническими средствами, используемыми в делопроизводстве**П.К.6.5. Организовывать надлежащий фармакологический порядок в учреждении здравоохранения (структурном подразделении**- Изложение информации о свойствах лекарственных средств применяемых при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода- Выполнение назначений врача акушер-гинеколога по применению лекарственных средств (ЛС), применяемых в акушерской практике при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода- Изложение принципов учета и хранения лекарственных средств на ФАПе.- Четкое и точное заполнение журналов учета лекарственных средств и журнала записей выполнения назначений врача; - Четкое и точное заполнение медицинской документации **П.К.6.6.Планировать и организовывать работу по повышению квалификации среднего медицинского персонала**- Организовать и планировать работу персонала в системе здравоохранения. |