



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Утверждаю

Зам. Директора по УМР ГБПОУ

«Северо-Осетинский

медицинский колледж» МЗ РСО-Алания

Моргоева А.Г.

«06» июня 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И
УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ**

МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом

Специальность 31.02.02. «Акушерское дело»

Квалификация выпускника: Акушерка / Акушер

Форма обучения: очная

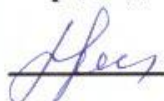
Курс: 3

Уровень подготовки: базовый

Владикавказ 2025 год

Рассмотрена на заседании
Общемедицинской ЦМК
Протокол № 10
от 29. 05. 2025 года

Председатель ЦМК

 В.М. Малиев

Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
для специальности
31.02.02. «Акушерское дело»

Рассмотрена и одобрена на заседании
методического совета ГБПОУ СОМК
старший методист
А. М. Караева


«04» 06 2025 год

Разработчики:

ГБПОУ СОМК



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Утверждаю

Зам. Директора по УМР ГБПОУ

**«Северо-Осетинский
медицинский колледж» МЗ РСО-Алания**

_____ Моргоева А.Г.

«06» июня 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И
УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ**

МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом

Специальность 31.02.02. «Акушерское дело»

Квалификация выпускника: Акушерка / Акушер

Форма обучения: очная

Курс: 3

Уровень подготовки: базовый

Владикавказ 2025 год

**Рассмотрена на заседании
Общемедицинской ЦМК
Протокол № 10
от 29. 05. 2025 года**

Председатель ЦМК

_____ **В.М. Малиев**

**Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
для специальности**

31.02.02. «Акушерское дело»

**Рассмотрена и одобрена на заседании
методического совета ГБПОУ СОМК
старший методист**

_____ **А. М. Караева**

«_____» _____ 2025 год

Разработчики:

ГБПОУ СОМК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ

МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом

1.1. Область применения программы

Рабочая программа **ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.02 Акушерское дело базовая подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ**

МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом

и соответствующих компетенций:

общие компетенции (далее - ОК):

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональные компетенции (ПК):

ПК.1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации, в том числе акушерско-гинекологического профиля по виду деятельности

ПК.3.4. Вести медицинскую документацию, организовывать деятельность медицинского персонала, находящего в распоряжении.

1.2. Цели и задачи к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

иметь практический опыт:

- управления акушерским, сестринским, младшим медицинским, вспомогательным и техническим персоналом;

- основ делопроизводства;
- кадровой работы;

уметь:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура дисциплины профессионального модуля

Коды профессио- нальных и общих компетенц- ий	Наименования дисциплины профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лекции	Практ. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация - зачет	Учебная	Производст- венная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК.1.2. ПК.3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом	46	20	36	16	20	10		-	-
	Всего:	46		36			10			

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ

МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом

Наименование профессионального модуля (ПМ), раздел производственной практики, наименование темы	Виды работы учебной дисциплины	Объем часов	ПК
1	2	3	4
ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом			
ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ АКУШЕРСКИМ ПЕРСОНАЛОМ МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом	должен иметь практический опыт: - управления акушерским персоналом; - основ делопроизводства; - кадровой работы; должен уметь: - организовывать и контролировать трудовую деятельность подчиненного среднего, младшего медицинского, вспомогательного и технического персонала; - осуществлять контроль качества оказания медицинской помощи средним медицинским персоналом; - организовывать и контролировать надлежащий фармакологический порядок в учреждениях здравоохранения (структурном подразделении); - организовывать и проводить занятия по повышению квалификации среднего медицинского персонала; - внедрять инновационные технологии в деятельность среднего медицинского персонала;	36	

	- использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность; - организовывать работу фельдшерско-акушерского пункта;		
Тема 1. Организация акушерским персоналом	Содержание лекций	2	
	1. Знакомство со структурой и организацией работы, правилами внутреннего распорядка лечебно-профилактического учреждения, его подразделений. 2. Инструктаж по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности. 3. Распределение по рабочим местам.		
	Содержание практических занятий		
	Практическое занятие № 1 Организация работы ЛПУ, распределение по рабочим местам. Техника безопасности работы. Инфекционная безопасность	2	
Тема 2. Деятельность старшей акушерки при осуществлении контроля качества и эффективности оказания акушерско-гинекологической помощи в отделении	Содержание лекций	6	ПК.1.2. ПК.3.4.
	1. Составление штатного расписания ЛПУ, ФАП. 2. Составление перечня служебных помещений в соответствии со штатным расписанием. 3. Объяснение родильницам порядка выдачи родового сертификата. 4. Оформление родового сертификата беременной. 5. Составление санитарно-профилактических бесед с женщинами. 6. Составление плана диспансеризации беременных и родильниц. 7. Составление плана диспансеризации и патронажа беременных в I, II, III триместрах и родильниц в позднем послеродовом периоде. 8. Определение проблем пациента, постановка диагноза, планирование акушерской тактики, ухода и наблюдения за беременной и родильницей в		

	соответствии со стандартами оказания медицинской помощи. 9. Демонстрация манипуляционной техники по обследованию здоровой беременной, родильницы в позднем послеродовом периоде на рабочем месте. 10. Ведение медицинской документации акушерско-гинекологического учреждения		
	Содержание практических занятий		
	Практическое занятие № 2 Составление штатного расписания ЛПУ, ФАП. Составление перечня служебных помещений в соответствии со штатным расписанием. Ведение медицинской документации акушерско-гинекологического учреждения Практическое занятие № 3 Объяснение родильницам порядка выдачи родового сертификата. Оформление родового сертификата беременной. Составление санитарно-профилактических бесед с женщинами. Составление плана диспансеризации беременных и родильниц. Составление плана диспансеризации и патронажа беременных в I, II, III триместрах и родильниц в позднем послеродовом периоде. Определение проблем пациента, постановка диагноза, планирование акушерской тактики, ухода и наблюдения за беременной и родильницей в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи. Демонстрация манипуляционной техники по обследованию здоровой беременной, родильницы в позднем послеродовом периоде на рабочем месте.	8	
Тема 3. Деятельность старшей акушерки при осуществлении контроля деятельности среднего и младшего медицинского, вспомогательного и технического персонала	Содержание лекций		
	1. Составление номенклатуры дел старшей акушерки. 2. Составление структуры среднего, младшего, вспомогательного и технического персонала в отделении.	4	ПК.1.2. ПК.3.4.

	3. Ведение учетной документации с использованием информационно-коммуникационных технологий. 4. Составление плана контроля в деятельности среднего и младшего медицинского персонала. 5. Ведение основных форм первичной медицинской документации на ФАПе, в акушерско-гинекологическом учреждении. 6. Составление проекта распорядительного документа.		
	Содержание практических занятий Практическое занятие № 4 Деятельность старшей акушерки при осуществлении контроля деятельности среднего и младшего медицинского, вспомогательного и технического персонала	4	
Тема 4. Фармакологический порядка в учреждении здравоохранения (структурном подразделении)	Содержание лекций 1. Порядок получения лекарственных препаратов. 2. Правила хранения лекарственных средств. 3. Оформление и ведение стеллажных карт на лекарственные средства применяемых при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода. 4. Выполнение назначений врача акушер-гинеколога по применению лекарственных средств (ЛС), применяемых в акушерской практике при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода. 5. Ведение журналов учета лекарственных средств и журнала записей выполнения назначений врача.	2	ПК.1.2. ПК.3.4.
	Содержание практических занятий Практическое занятие № 5 Деятельность старшей акушерки при осуществлении контроля фармакологического порядка в учреждении здравоохранения (структурном подразделении), ФАПе.	4	

Тема 5. Организация работы по повышению квалификации среднего медицинского персонала.	Содержание лекций		ПК.1.2. ПК.3.4.
	1. Составление плана повышения квалификации среднего медицинского персонала. 2. Подготовка обучающего занятия со средним медицинским персоналом.	2	
	Содержание практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 Организация работы по повышению квалификации среднего медицинского персонала.		
Самостоятельная работа			
		10	ПК.1.2. ПК.3.4.
Промежуточная аттестация	зачет		
Всего часов:	46		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ МДК.06.01 Организация и управление акушерским персоналом

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Права, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Доска классная

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Акопов В.И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учебное пособие / В.И. Акопов. – Ростовн/Д: Феникс, 2018. – 351 с.
2. Основы права: учебник /Ю.Д. Сергеев (и др.). – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 224 с.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник /Ю.Д. Сергеев (и др.). – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 192 с.

Нормативно-правовые акты.

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Кодекс об административных нарушениях в Российской Федерации
4. Уголовный кодекс в Российской Федерации
5. Трудовой кодекс Российской Федерации
6. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г.
7. ФЗ «Об обязательном медицинском страховании», с изменениями.
8. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
9. Инструкция по охране труда
10. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

3.2.3. Дополнительные источники

4. Актуальные проблемы правового обеспечения ЛПУ/ Под ред. А.И. Вялкова. М.: - ГОУ ВУНМИЦ МЗРФ, 2016.
5. Козлова Т.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.-М.: АНМИ, 2017
6. Шкатулла В.И. и др. Основы правовых знаний: Учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений.-3-е издание- М.: Центр «Академия», 2016.
7. Новоселов В.П. Профессиональная деятельность работников здравоохранения: Ответственность права, правовая защищенность. Новосибирск, 2017

Интернт-ресурсы:

1. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rosminzdrav.ru/reception/law>
3. Статистический учет и отчетность учреждений здравоохранения [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bono-esse.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
5. Общероссийская общественная организация «Ассоциация медицинских сестер России» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.medsestre.ru/>

Интернет- ресурсы:

<http://med-stud.narod.ru/med/law/terms.html>
<http://www.zdrav.ru/articles/practice/detail.php?ID=75911>
<http://www.consultant.ru/law/hotdocs/15562.html>

Справочные правовые системы:

1. «Гарант»
2. « Консультант Плюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

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	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ