Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2026 13:53:03
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом ЧПОУ
Колледж «Современная школа бизнеса»
Протокол № 10
от «22»_ мая__2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледович
«22»_ мая__2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ»

УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело

Ставрополь, 2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ
УП.02.01 Учебная практика

1.1. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений и приобретение практического опыта работы по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело, соответствующих основному виду профессиональной деятельности ВД.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии, для последующего освоения профессиональных и формирования общих компетенций, соответствующих виду деятельности согласно ФГОС СПО по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело.

1.2. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. Требования к квалификации преподавателей профессионального модуля, осуществляющих проведение учебной практики - высшее медицинское образование, среднее профессиональное соответствующее профилю модуля.

1.3. Цель и планируемые результаты учебной практики:

В результате освоения программы учебной практики УП.02.01 по ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии, обучающийся должен приобрести

практический опыт:

работы с нормативными правовыми документами;
работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;
вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
работы с нормативными правовыми документами
организации деятельности персонала;
работы в команде.
ведения медицинской документации, в том числе в электронной форме;
работы с медицинскими информационными системами и информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет";

Уметь:

применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
анализировать эффективность своей деятельности;
внедрять новые формы работы;
использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
анализировать эффективность своей деятельности;
организовывать рабочее место;
рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде;
вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;
использовать компьютерные технологии в здравоохранении;
пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;
применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);
участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса.

Результатом освоения программы учебной практики УП.02.01 по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), соответствующих виду деятельности ВД.03 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии.

Коды общих и профессиональных компетенций

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 2.1. Проводить подготовку стоматологического оборудования к работе, контроль исправности, правильности эксплуатации.

ПК 2.2. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемых в стоматологической практике.

ПК 2.3. Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполнять требования инфекционного контроля в стоматологической практике.

ПК 2.4. Осуществлять своевременное и качественное ведение медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения.

2.2. Тематический план учебной практики по ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Раздел 1. Организация практики, подготовительный этап		**12**	
1	**Тема 1.1. Контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом**	**Виды работ:** знакомство со структурой МО, документацией (должностная инструкция, штатное расписание); работа с прикладными информационными программами; изучение функциональных обязанностей, техники безопасности; подготовка рабочего места под руководством врача; систематизация и анализ собранных данных; анализ источников заболеваемости населения; составление плана работы; проведение анализа медико –демографических показателей участка; составление отчетов; составление паспорта участка; осуществление диспансеризации прикрепленного населения; контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Раздел 2. Основной этап		**6**	

2	**Тема 2.1. Проведение работы по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности**	**Виды работ:** знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения; заполнение статистических форм; составление отчетов; заполнение учетных форм, утвержденных Министерством здравоохранения; составление аналитического отчета «Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости в структурном подразделении учреждения здравоохранения».		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Раздел 3. Работа в медицинской организации		**6**	
3	**Тема 3.1. Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа. Использование в работе информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**	**Виды работ:** Составление плана работы и отчета о своей работе Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, Контроль качество ведения документации Использование информационных систем и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Раздел 4. Работа в организационно-методическом отделе (кабинетемедицинской статистики)		**12**	
4	**Тема 4.1. Отработка практических навыков в условиях организационно-**	**Виды работ:** анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения; знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения; изучение показателей работы медицинской организации, правила их подсчета и анализа:		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	методического отдела (кабинет медицинской статистики)	заполнение статистических форм составление статистических отчетов, в т.ч. с использованием прикладных программ; изучение мониторинга; работа с прикладными информационными программами; знакомство со структурой подразделения, документацией (должностная инструкция, штатное расписание); изучение функциональных обязанностей медицинского статистика, техники безопасности; подготовка рабочего места медицинского статистика; систематизация и анализ полученных данных; работа в архиве с медицинскими документами: анализ и прогнозирование основных медико – демографических и показателей здоровья прикрепленного населения		
5	**Учебный кабинет**	Подготовка и защита отчета по УП.02.01зачет с оценкой		
6	**ИТОГО:**		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01

3.1 Для реализации программы учебной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет лечебной деятельности в стоматологии, ортопедии и ортодонтии

Ученические парты – 8 шт.,
ученические стулья – 8 шт.,
стол преподавателя – 1 шт.,
стул преподавателя – 1 шт.,
Стоматологическая установка -1 шт.,
Стоматологическое кресло -1 шт.,
Стоматологический столик -1шт.,
Стоматологический инструментарий,
Емкости для обработки инструментария-5 шт.,
Стоматологические материалы,
Предметы гигиены полости рта: зубные щетки -10 шт, флоссы -10 шт, зубочистки – 5 уп.

Кабинет организационно-управленческой деятельности

Ученические столы – 20 шт.,
ученические стулья – 40 шт.,
стол преподавателя – 1 шт.,
доска учебная – 1 шт.,
кафедра преподавателя – 1 шт.,
экспозиционная витрина – 1 шт.,
презентационный материал,
проектор
Рабочее место преподавателя- ноутбук преподавателя.
Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: МойОфис, Foxit PDF-Reader, Яндек.Браузер, Blender 3D.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература:

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16881-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561035
2. Грибов, В. Д., Управление структурным подразделением организации + еПриложение: Тесты.: учебник / В. Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2025. — 277 с. — ISBN 978-5-406-13639-3. — URL: https://book.ru/book/955429

Дополнительная литература:

1. Голубков, Е. П. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17971-2. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545118

2. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин,Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20480-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558211
3. Сборник практических работ. ПМ 01 «Организационно-управленческая деятельность»: методические рекомендации / сост. Н. А. Гриценко. - Москва: Директ-Медиа, 2021. - 65 с. - ISBN 978-5-4499-1856-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2140753
4. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17146-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538226

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02.01

Контроль и оценка результатов освоения учебной программы практики осуществляется руководителями практики в форме зачета с оценкой.

Критерии оценки учебно-исследовательской работы студентов

5 (отлично) – памятка (беседа, план) составлена в полном соответствии с требованиями к оформлению, содержание отражает все необходимые разделы санитарно-гигиенического воспитания по выбранной теме.

4 (хорошо) – памятка (беседа, план) составлена с незначительными нарушениями требований в части оформления или замечаниями по содержанию. В плане лечебно-диагностических мероприятий не в полной мере отражены все разделы выбранной темеили учтены не все особенности состояния здоровья конкретного пациента.

3 (удовлетворительно) – при составлении памятки (беседы, плана) не соблюдены требования к оформлению и содержанию. План мероприятий не полный, не учитывает конкретных особенностей пациента, имеются только общие указания по направлению лечебно-диагностических мероприятий.

2 (неудовлетворительно) – студент не владеет методикой составления памятки(беседы, плана), не умеет планировать лечебно-диагностические мероприятия.

Формы и методы контроля учебной практики УП.02.01

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Проводить подготовку стоматологического оборудования к работе, контроль исправности, правильности эксплуатации.	**Умения:** − владеть методами оценки состояния здоровья населенияразличных возрастных групп; − применять методы медицинской статистики; − заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/илиэлектронном носителе в установленном порядке. **Практический опыт (трудовые действия):** − ведение документации по виду деятельности фельдшера.	Наблюдение и экспертнаяоценка в ходеучебной практики. зачет с оценкой
ПК 2.2. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемых в стоматологической	**Умения:** - осуществлять сбор, анализ и обработку необходимой информации; − осуществлять обмен медицинской информацией в интересахпациента; − заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/илиэлектронном носителе в установленном порядке. **Практический опыт (трудовые действия):** − ведение документации по виду деятельности.	Наблюдение и экспертнаяоценка в ходеучебной практики. зачет с оценкой

практике.		
ПК 2.3. Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполнять требования инфекционного контроля в стоматологической практике.	**Умения:** - обеспечивать безопасную больничную среду; - обеспечивать санитарные условия в учреждениях здравоохранения и на дому; − заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/илиэлектронном носителе в установленном порядке. **Практический опыт (трудовые действия):** − ведение документации по виду деятельности.	Наблюдение и экспертнаяоценка в ходеучебной практики. зачет с оценкой
ПК 2.4. Осуществлять своевременное и качественное ведение медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения.	**Умения:** **-** осуществлять сбор, анализ и обработку необходимой информации; − осуществлять обмен медицинской информацией в интересахпациента; − заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/илиэлектронном носителе в установленном порядке. **Практический опыт (трудовые действия):** − ведение документации по виду деятельности.	Наблюдение и экспертнаяоценка в ходеучебной практики. зачет с оценкой
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; соответствие найденной информации поставленной задаче	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями.	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; проявление толерантности в рабочем коллективе	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	обеспечение взаимодействия с окружающими в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	-организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами;	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	демонстрация позитивного и адекватного отношения к своему здоровью в повседневной жизни и при выполнении профессиональных обязанностей; готовность поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную профессиональную деятельность на основе принципов здорового образа жизни.	Наблюдение и оценка поместу прохождения учебной практики: индивидуальная характеристика студента оценка ведения и оформления дневника оценка ведения и оформления карты сестринского процесса проведение санпросветработы и гигиенического воспитания составление отчета по итогам учебной практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами; соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	наблюдение и оценка осуществления деятельности на учебной практике; оценка документации по учебной практике; оценка выполнения заданий на учебной практике

Перечень практических манипуляций по учебной практике УП.02.01 ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

Выявление факторов, влияющих на здоровье человека (на примере конкретныхситуаций). Анализ факторов, влияющих на здоровье населения на примере конкретного поселения населения участка
Расчет и анализ медико-демографических показателей населения.
Расчет и анализ показателей общественного здоровья.
Расчет и анализ показателей и структуры заболеваемости населения.
Расчет и анализ показателей и структуры инвалидности населения
Расчет и анализ показателей охвата населения диспансерным наблюдением Расчет и анализ показателей проведения профилактических прививок Расчет и анализ показателей физического развития
Расчет и анализ показателей проведения профилактических осмотров
Анализ временной утраты трудоспособности.
Заполнение бланков листка нетрудоспособности.
Заполнение бланков справок ф.095/у.
Заполнение бланков медицинского свидетельства о смерти ф.106/у
Заполнение бланков медицинского свидетельства о смерти ф.103/у
Заполнение бланков контрольная карта диспансерного наблюдения ф. 030/у Заполнение бланков направление на медико-социальную экспертизу ф.088/у Заполнение бланков талон амбулаторного пациента ф. 025/у
Анализ экономических показателей деятельности участка.
Сравнительный анализ обязательного и дополнительного страхования в медицине МО.
Работа с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323- ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
Работа с Федеральным законом Российской Федерации от 29 ноября 2010г. N 326- ФЗ "Об обязательном медицинском страховании»
Работа с нормативно-правовыми документами, регулирующими отношения в сфере охраны здоровья граждан и нормативно-правовыми документами, регулирующими трудовые
отношения граждан РФ в здравоохранении: штатное расписание, должностные инструкции, трудовой договор, табель рабочего времени, инструкции по ТБ, инструкции по охране труда, договор материальной ответственности, договор ОМС, договор ДМС.
Сбор документов на лицензирование и аккредитацию
Анализ и оформление статистической документации в сфере здравоохранения.
Заполнение различных видов учетно-отчетной и нормативно-правовой документации МО.