

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ф.А. Нехай


2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ
В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО**

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрена на заседании
ЦК Сестринское дело
Протокол № 10
« 30 » мар 2025г.
Председатель
ЦК Сестринское дело
 М.А. Ковалева

Рабочая программа
производственной практики
профессионального модуля
разработана на основе ФГОС
среднего профессионального
образования (приказ
Минпросвещения России от 4 июля
2022 г. N 527, зарегистрирован в
Министерстве юстиции Российской
Федерации 29 июля 2022 года),
учебного плана ККБМК, с учетом
примерной рабочей программы
(Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40
от 08.02.2023), рабочей программы
воспитания ККБМК 2025 года по
специальности 34.02.01 Сестринское
дело, очная форма обучения.

Заместитель директора
по учебной работе
 И.В. Ротаренко
« 19 » июль 2025 г

Организация-разработчик: ГБПОУ Краснодарский краевой базовый
медицинский колледж министерства здравоохранения Краснодарского края

Составители:

О.Н. Мороз, преподаватель, высшая квалификационная категория;
А.В. Анисимова, преподаватель математики и информатики, первая
квалификационная категория;
В.Г. Шкарупа, преподаватель, высшая квалификационная категория.

Рецензенты:

Л.А. Сизова, главная медицинская сестра государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Научно-исследовательский институт –
Краевая клиническая больница №1 им. профессора С.В. Очаповского»
министерства здравоохранения Краснодарского края, кандидат
психологических наук.

Е.В. Тихачева, начальник отдела по практическому обучению, преподаватель,
высшая квалификационная категория

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация
деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
(в т.ч. междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик),
контрольно-оценочных средств
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 34.02.01. Сестринское дело
очная форма обучения

Дата заполнения: " 16 " 06 2015 г.

Сведения об организациях:

Образовательная организация: ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края юридический адрес – 350001, г. Краснодар, ул. Таманская, 137

телефон/факс 8(861) 212-91-02

E-mail kkbmk@miackuban.ru

Организация-работодатель: ГБУЗ «Научно – исследовательский институт - Краевая клиническая больница №1 им. профессора С.В. Очаповского» министерства здравоохранения Краснодарского края

юридический адрес – 350086, Краснодар, ул. 1 Мая, д. 167

телефон/факс 8(861) 274-86-32; 8(861) 252-72-21

E-mail: kkb1@mail.ru

Документация, представленная для ознакомления:

1. Рабочий учебный план по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения);

2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

3. Рабочая программа учебной практики ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

4. Рабочая программа производственной практики ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

5. Комплект контроль-оценочных средств по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

Документация, представленная для согласования:

1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

2. Рабочая программа учебной практики ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

3. Рабочая программа производственной практики ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского

персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

4. Комплект контроль-оценочных средств по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

нормативные сроки освоения программы:

-на базе среднего общего образования II курс, III семестр;

-на базе основного общего образования III курс, I семестр.

СОГЛАСОВАНО

Главная медицинская сестра, к.п.н.

ГБУЗ «НИИ-ККБ №1» МЗ КК



Л.А. Сизова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ
рабочей программы ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация
деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (в т.ч.
междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик),
контрольно-оценочных средств
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 34.02.01. Сестринское дело
очная форма обучения

Организация-работодатель: ГБУЗ «Научно – исследовательский институт - Краевая
клиническая больница №1 им. профессора С.В. Очаповского» министерства
здравоохранения Краснодарского края

Направление подготовки (специальность) 34.02.01. Сестринское дело (очная форма
обучения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Документация, представленная для согласования:

- рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской
документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского
персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

- рабочая программа учебной практики ПМ 02. Ведение медицинской документации,
организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала ППССЗ
по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

- рабочая программа производственной практики ПМ 02. Ведение медицинской
документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского
персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма
обучения).

- комплект контроль-оценочных средств по ПМ 02. Ведение медицинской
документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского
персонала ППССЗ по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения).

нормативные сроки освоения программы:

-на базе среднего общего образования II курс, III семестр;

-на базе основного общего образования III курс, V семестр.

разработана в соответствии с учетом:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта, среднего
профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, приказа
Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 г. № 527 «Об утверждении федерального
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования
по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;

- запросов работодателей;

- особенностей развития Краснодарского края, города Краснодара;

- потребностей экономики Краснодарского края, города Краснодара.

2. Содержание рабочей программы ПМ 02. «Ведение медицинской документации,
организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 34.02.01.
Сестринское дело (очная форма обучения):

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом
потребностей работодателей и экономики.

2.2. Направлено на освоение вида деятельности ведение медицинской документации,
организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в

соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 34.02.01. Сестринское дело.

2.3. Направлено на формирование:

2.3.1. Общих компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом:

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 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.

2.3.2. Профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом:

ВД 2 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

2.3.3. Дополнительные по требованию работодателя знаний, умений, навыков

Рабочая программа ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (в т.ч. междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик), контрольно-оценочные средства программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очная форма обучения) согласованы.

«16» 06 2017г.



Подпись работодателя

Л.А. Сизова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля
ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в
распоряжении медицинского персонала (в т.ч. междисциплинарных курсов, учебной и
производственной практик), контрольно-оценочных средств
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 34.02.01. Сестринское дело
очная форма обучения

Представленные на рецензирование рабочая программа и комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, разработаны на основе ФГОС среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 04 июля 2022 № 527, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2022 года), учебного плана ККБМК, с учетом примерной рабочей программы, и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года, по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очная форма обучения.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», изучается на втором курсе в третьем семестре – на базе среднего общего образования и на третьем курсе в пятом семестре – на базе основного общего образования. Занятия проводятся в виде лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы студента. Предлагаемые в программе практические занятия закрепляют теоретические знания, позволяют более детально и углубленно закрепить навыки работы с медицинскими информационными системами, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля.

Комплексный подход к содержанию рабочей программы профессионального модуля, позволит обеспечить углубление практического опыта при овладении всеми видами профессиональной деятельности по данной специальности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

С целью повышения творческой активности студентов, развития клинического мышления, рабочей программой предусмотрено использование в самостоятельной работе обучающихся изучение обязательной учебной и дополнительной литературы, разнообразных наглядных и учебно-методических материалов, мультимедийных программ, пособий, презентаций, интернет-ресурсов, написание тематических рефератов.

Рабочая программа содержит вариативную часть, которая дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики. С учетом реализации Федерального закона «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», Национального проекта «Здоровье», приоритетного направления государственной политики в области охраны материнства и детства, а также требований работодателя из учреждения здравоохранения.

Профессиональный модуль состоит из МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры. В данном междисциплинарном курсе расширены темы: «Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях», «Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»», «Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну», «Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности».

Форма промежуточной аттестации по МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры – дифференцированный зачет (проводится на последнем практическом занятии).

После освоения рабочей программы предусмотрена учебная и производственная практика.

Форма промежуточной аттестации по учебной практики ПМ 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» – дифференцированный зачет (проводится после прохождения учебной практики).

Форма промежуточной аттестации по производственной практики ПМ 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» – дифференцированный зачет (проводится после прохождения производственной практики).

После освоения ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», проводится промежуточная аттестация в форме экзамена.

В программе отражены условия ее реализации с перечисленным материально-техническим и учебно-методическим обеспечением, списком обязательной и дополнительной литературы соответствующего требованиям года издания.

Рабочая программа ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, имеет комплект контрольно-оценочных средств с пакетом экзаменатора, рационально сбалансирована и рекомендована к применению в учебном процессе медицинского колледжа для специальности 34.02.01 Сестринское дело, очная форма обучения.

Рецензент:

Кандидат психологических наук, главная медицинская сестра государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Научно – исследовательский институт - Краевая клиническая больница №1 им. профессора С.В. Очаповского» министерства здравоохранения Краснодарского края



Сизова Л.А.

" 16 " 06 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
7. ПРИЛОЖЕНИЕ	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной практики по ПП. 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 04 июля 2022 № 527, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2022 года), учебного плана ККБМК, с учетом примерной рабочей программы, рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 34.02.01. Сестринское дело, очная форма обучения.

Производственная практика является одной из составляющих частей образовательного процесса, с этапом практической подготовки студентов, разработана в соответствии ППСЗ.

Комплексный подход к содержанию практики позволит обеспечить углубление практического опыта при овладении всеми видами профессиональной деятельности по данной специальности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

В ходе производственной практики уделяется внимание овладению навыками ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, использования медицинских информационных систем и сети «Интернет», осуществления контроля, за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Рабочая программа включает разделы: цели и задачи производственной практики, структуру и содержание практики, деятельность студента на практике, отчетность студента.

В программе определены основные знания и умения, которыми должен овладеть студент на практике, показано распределение часов на различных этапах, отражена организация текущего и итогового контроля и умений, отражены общие и профессиональные компетенции студента.

Рабочая программа производственной практики реализуется на втором курсе в третьем семестре (на базе среднего общего образования) и третьем курсе в пятом семестре (на базе основного общего образования) в течение 1 недели и составляет – 36 часов.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 34.02.01. Сестринское дело, квалификация – медицинская сестра в части освоения вида деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ. 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

Задачами производственной практики являются:

приобретение студентами навыков заполнения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;

использование в работе медицинские информационные системы.

владеть навыками:

- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;

- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

уметь:

- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;

- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;

- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.

знать:

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.3. Количество часов на освоение производственной практики

Рабочая программа производственной практики реализуется в течение 1 недели и составляет – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ПК 2.1	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды производственных работ

Объем и виды производственных работ по ПП. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1.	Организация практики, инструктаж по охране труда		Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.
2.	Производственный этап	30	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение и другие. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.
	Дифференцированный	6	Предоставление отчетной

	зачет		документации: - дневник производственной практики; - отчеты: цифровой и текстовой; - характеристика; - аттестационный лист.
	Всего часов	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Производственная практика проводится на базах практической подготовки, в медицинских организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющие лицензию на проведение медицинской деятельности. Практика проводится на основании заключенных прямых договоров с медицинскими организациями о проведении практической подготовки обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО / И.В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.
2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. — 416 с.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. — Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. — 432 с.
5. Обмачевская С.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С.Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Ю.Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Пospelова, Н. А. Каменская. — М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021 — 192 с.

4.2.2. Основные электронные издания

1. Двойников, С. И. Медицинский регистратор [Электронный ресурс]: учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021 - 368 с.
2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО / И.В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>
3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. —

ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2020 - 416 с.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Омельченко В. П., Демидова А. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021 - 432 с.

4.2.3. Дополнительные источники

1. 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».

2. Приказ Минздрава России от 07.09.2020 N 947н «Об утверждении порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов».

3. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 декабря 2018 № 911н "Об утверждении требований к государственным информационным системам в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинским информационным системам медицинских организаций и информационным системам фармацевтических организаций».

4. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.06.2019 № 381н "Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности" (зарегистрирован 04.09.2019 № 55818).

5. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 августа 2022 г. № 530н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения".

6. Указ Президент Российской Федерации от 1 мая 2022 года №250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации».

7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152- ФЗ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение в процессе практической деятельности; - оценка результатов практической деятельности; - аттестационный лист и характеристика производственной практики. - оценка результатов дифференцированного зачета.
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение в процессе практической деятельности; - оценка результатов практической деятельности; - аттестационный лист и характеристика производственной практики. - оценка результатов дифференцированного зачета.
ПК 2.3. Контролировать	- выполнение	- наблюдение в

выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	процессе практической деятельности; - оценка результатов практической деятельности; - аттестационный лист и характеристика производственной практики. - оценка результатов дифференцированного зачета.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированные 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 задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	-получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования; - проявление интереса к	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	инновациям в области профессиональной деятельности.	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.

5.1. Критерии оценки за производственную практику

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, имеющие положительную характеристику руководителя от медицинской организации по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, положительный аттестационный лист по итогам практики от руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций, предоставившие дневник и отчет по практике.

Дифференцированный зачет проводится в оснащённом кабинете ГБПОУ «ККБМК».

Дифференцированный зачет принимается комиссией, в которую входят преподаватель профессионального модуля, представители от работодателей.

Дифференцированный зачет проводится по билетам.

Общая оценка за дифференцированный зачет выставляется на основании:

- положительной характеристики руководителя от медицинской организации по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аттестационного листа по итогам практики от руководителей от медицинской организации и ГБПОУ «ККБМК» об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника;
- отчета по практике.

Оценка за учебную практику - **«отлично»:**

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;
- умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- систематическое посещение практики без опозданий;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы.

Оценка за учебную практику - **«хорошо»:**

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.) за период практики;
- выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения видов работ на 80-89 % (неуверенность);
- обоснование всех действий во время выполнения видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.);

- умение использовать ранее приобретенные знания;
- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;
- выдержан регламент времени (где это необходимо);
- поддержание порядка на рабочем месте;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- систематическое посещение практики без опозданий;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы.

Оценка за учебную практику - «удовлетворительно»:

- нарушение последовательности выполнения видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.), отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;
- выполнение видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.) в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляции на 70-79 %, допуская единичные погрешности;
- обоснование действий во время выполнения видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.), допуская единичные погрешности;
- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;
- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;
- выдержан регламент времени (где это необходимо);
- наличие беспорядка на рабочем месте;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- систематическое посещение практики без опозданий;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы.

Оценка за учебную практику - «неудовлетворительно»:

- совершение действий, нарушающих безопасность пациента и медперсонала;
- выполнение видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.) менее 70%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;
- выполнение видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.) с грубыми нарушениями алгоритма выполнения манипуляции;
- обоснованность действий во время выполнения видов работ (манипуляций, вмешательств, моделей, умений и т.д.) отсутствует;
- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;
- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;
- не выдержан регламент времени (где это необходимо);

- наличие беспорядка на рабочем месте;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- заполнение документации с грубыми ошибками;
- несистематическое посещение практики с опозданиями;
- несистематическое ведение дневника практики (или отсутствие дневника) с небрежным описанием выполненной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала**

1. Правила и порядок оформления медицинской карты амбулаторного больного.
2. Правила и порядок оформления талона пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях.
3. Правила и порядок оформления талона на прием.
4. Правила и порядок оформления медицинской карты стационарного больного (история болезни).
5. Правила и порядок оформления выписки из медицинской карты.
6. Правила и порядок оформления направления на госпитализацию, восстановительное лечение обследование, консультацию.
7. Правила и порядок оформления Журнала госпитализации и отказа в госпитализации.
8. Правила и порядок оформления Журнала учета наркотических веществ.
9. Правила и порядок оформления Карты диспансерного наблюдения;
10. Правила и порядок оформления листка или справки о временной нетрудоспособности;
11. Правила и порядок оформления направления на анализы (на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови и резус-фактор).
12. Правила и порядок оформления Журнала учета инфекционных заболеваний.
13. Правила и порядок оформления Экстренного извещения.
14. Правила и порядок оформления Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей.
15. Критерии оценки качества медицинской помощи.
16. Виды медицинской документации в медицинских организациях, понятия об унифицированных формах, архивация документов.
17. Основы электронного документооборота.
18. Оптическое распознавание документа.
19. Электронная подпись.
20. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).
21. Цель, задачи, функции МИС.
22. Классификация и структура МИС.
23. Телекоммуникационные технологии в медицине.
24. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).
25. Правила и порядок размещения информации на официальных сайтах ОГВ и МО.
26. Общая характеристика основных прав и свобод человека и гражданина в РФ.

27. Нормативно - правовые акты Российской Федерации, регулирующие сферу здравоохранения.
28. Права и обязанности пациентов.
29. Права и обязанности медицинских работников.
30. Ответственность за причинение вреда здоровью пациента.
31. Понятие и состав персональных данных пациента.
32. Соотношение понятий персональные данные и врачебная тайна
33. Правовые основы защиты персональных данных пациентов.
34. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пациентов.
35. Перечень случаев допускающих предоставление сведений составляющих врачебную тайну без согласия гражданина или его законного представителя.
36. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи».
37. Организация защиты конфиденциальной информации в медицинских организациях.
38. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.
39. Требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасность медицинской деятельности
40. Правовые аспекты контроля объема, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи.
41. Виды медицинской документации в медицинских организациях.
42. Понятия об унифицированных формах.
43. Требования к оформлению журналов.
44. Требования к оформлению направлений на лабораторные и инструментальные исследования.
45. Архивация документов.
46. Порядки заполнения унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях.
47. Заполнение бланков и журналов: учетной формы N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях.
48. Заполнение учетной формы 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях"; учетной формы N 086-2/у.
49. Заполнение учетной формы N 086/у медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)"журнал регистрации выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)".
50. Заполнение Карты диспансерного наблюдения.
51. Ведение Дневника учета работы среднего персонала.
52. Оформление Выписки из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты.

53. Правила оформления Листков или справок о временной нетрудоспособности.
54. Особенности формирования учетной формы №058/У «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку».
55. Заполнение учетной формы №058/У "Экстренное извещение о случае инфекционной, паразитарной и другой болезни, носительства возбудителей инфекционных болезней, отравления, неблагоприятной реакции, связанной с введением иммунобиологических лекарственных препаратов, воздействия живых механических сил" (по состоянию на 23.07.2021)
56. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.
57. Заполнение титульного листа учетной формы №003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара".
58. Оформление листа в карте (форму №003/у) – Сведения о пациенте.
59. Заполнение формы N 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара".
60. Особенности формирования учетной формы №066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара".