

**Приложение 3.2**  
к ООП специальности  
34.02.01 Сестринское дело  
(на базе среднего общего образования)  
Медицинского колледжа  
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИ-  
ЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

Махачкала, 2022 год

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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 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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	<b>Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>
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 находящихся в распоряжении медицинским персоналом

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	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 находящихся 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 находящихся в распоряжении медицинского персонала

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

Всего часов **159 часов**

в том числе в форме практической подготовки – **72 часа**

Из них на освоение МДК – **69 часов**

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

производственная - **36 часов**

Промежуточная аттестация (экзамены) **27 часов,**

в том числе экзамен по модулю **18 часов**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов и тем профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная		
Промежут. аттест.	Теоретические занятия	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>		<b>159</b>	72	<b>159</b>	<b>27</b>	12	48		<b>36</b>	<b>36</b>		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<b>69</b>		<b>69</b>	9	12	48					
	<b>Учебная практика ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>	<b>36</b>	36	<b>36</b>					<b>36</b>			

	<b>Производственная практика ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>	<b>36</b>	36	<b>36</b>						<b>36</b>		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	<b>Экзамен по модулю ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	18							

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>		<b>154/72</b>
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>76</b>
<b>Подраздел 02.01.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала</b>		<b>14</b>
<b>Тема 1.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала</b>	<b>Содержание</b> <p>Общая характеристика базовых правовых актов Российской Федерации, регулирующих сферу здравоохранения: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы: «Об основах охраны здоровья граждан в России», «О медицинском страховании граждан Российской Федерации», «О защите прав потребителей», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и другие. Основные принципы и задачи по охране здоровья граждан. Компетенция государства, субъектов РФ и муниципальных учреждений в разработке и осуществлении государственных, региональных и муниципальных программ по охране здоровья.</p> <p>Понятие и виды медицинского страхования. Система медицинского страхования. Ответственность сторон в системе медицинского страхования.</p> <p>Права и обязанности при оказании квалифицированной медицинской помощи. Бесплатность и платность лечения. Права и обязанности при предоставлении информации о диагнозе, методе лечения и возможных последствиях. Права и обязанности при определении и соблюдении метода и режима лечения, при проведении медицинской экспертизы. Права и обязанности по сохранению врачебной тайны. Права и обязанности в связи с отказом от лечения. Эвтаназия.</p> <p>Права и обязанности при определении и соблюдении метода и режима лечения, при проведении медицинской экспертизы.</p> <p>Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей медицинскими работниками. Понятие и сущность различных видов ответственности: моральная, дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная, уголовная. Врачебные ошибки.</p>	<b>14</b>

	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Право пациента на защиту своих персональных данных. Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	
	<b>В том числе теоретических занятий</b>	<b>4</b>
	1. Теоретическое занятие № 1 «Основные принципы охраны здоровья граждан в Российской Федерации. Медицинское страхование»	2
	2. Теоретическое занятие № 2 «Законодательство Российской Федерации о защите персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну»	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	1. Теоретическое занятие № 1 «Права и обязанности медицинских организаций и граждан при оказании медицинской помощи»	2
	2. Теоретическое занятие № 2 «Ответственность медицинских работников, пациентов при оказании медицинской помощи»	2
	3. Практическое занятие № 3 «Врачебная тайна. этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами»	2
	4. Практическое занятие № 4 «Обсуждение практических задач по проблеме соблюдения врачебной тайны»	2
	5. Практическое занятие № 5 «Персональные данные. Работа с нормативными документами, регламентирующими защиту персональных данных»	2
<b>Подраздел 02.01.2. Документооборот медицинской организации</b>		<b>14</b>
<b>Тема 2.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное	



	<p>извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.</p> <p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов.</p> <p>Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор</p>	
	<b>В том числе теоретических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Теоретическое занятие № 3 «Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях»	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Практическое занятие № 6 «Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов»	2
	2. Практическое занятие № 7 «Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов»	2
	3. Практическое занятие № 8 «Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов».	2
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
<b>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>	<p>Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. Принцип организации. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Практическое занятие № 9 «Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятия. Принцип организации»	2
	2. Практическое занятие № 10 «Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности»	
	3. Практическое занятие № 11 «Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала»	2

<b>Подраздел 02.01.3. Информационные технологии в профессиональной деятельности среднего медицинского персонала</b>		<b>32</b>
<b>Тема 3.1. Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	<p>Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Влияние информационных технологий на характер труда медицинских работников. Техника безопасности при работе на персональном компьютере. Информационная культура. Понятие информации. Восприятие информации человеком. Принципы обработки информации компьютером. Позиционные и непозиционные системы счисления. Двоичная система счисления. Системы счисления, используемые в компьютере. Перевод десятичных чисел в 2-ю, 8-ю, 16-ю системы счисления. Количество и единицы измерения информации: бит и байт.</p> <p>Сбор, прием, восприятие информации. Взаимодействие системы с внешней средой. Передача информации между отдельными подсистемами системы. Переработка, анализ, отбор информации, создание новой информации, использование информации. Хранение, запоминание информации, носители информации. Передача информации из системы во внешнюю среду.</p> <p>Состав, структура, назначение вычислительных систем: персональный компьютер, большие ЭВМ и супер-ЭВМ, сетевое оборудование, периферийные устройства. Конфигурация персональных компьютеров. Магистрально-модульный принцип построения компьютера.</p> <p>Устройства ввода-вывода. Работа с устройствами внешней памяти. Компакт диски. Флэш-накопители.</p> <p>Программное обеспечение (ПО) информационных технологий. Группы ПО и их назначение: системное ПО, прикладное ПО для системы здравоохранения. Программное обеспечение для оптического распознавания документов. Понятие «программный продукт». Операционная система: назначение и основные функции.</p> <p>Организация хранения информации в компьютере (файловая структура компьютерной базы данных). Понятие и атрибуты файла. Папки. Архивация.</p> <p>Функциональные схемы логических устройств. Основные логические операции. Логические выражения. Построение таблиц истинности сложных высказываний. Решения практикоориентированных логических задач.</p> <p>Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). Цель, задачи, функции</p>	

	МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).	
	<b>В том числе теоретических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Теоретическое занятие № 4 «Значение информационных технологий для системы здравоохранения. Техническое обеспечение информационных технологий. Средства и методы сбора, хранения и передачи информации»	2
	2. Теоретическое занятие № 5 «Программное обеспечение информационных технологий. Прикладные программы для здравоохранения»	2
	3. Теоретическое занятие № 6 «Медицинские информационные системы. Телекоммуникационные технологии в медицине»	2
<b>Тема 3.2. Технологии работы с Приложениями WINDOWS</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	<p>Основы работы в WINDOWS. Управление с помощью компьютерной мыши: кнопки, меню, контекстное меню, списки, флажки. Окна: стандартные элементы, типы окон, действия над окнами. Папки: создание, копирование, перемещение, удаление.</p> <p>Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами.</p> <p>Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы.</p> <p>Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.</p> <p>Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.</p> <p>Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование</p> <p>Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.</p> <p>Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</p>	

	<p>Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.</p> <p>Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.</p> <p>Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации.</p> <p>Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.</p> <p>Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>
	<p>1. Практическое занятие № 12 «Основы работы в Windows». Обработка информации средствами MS Word. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами»</p> <p>2. Практическое занятие № 13 «Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы»</p> <p>3. Практическое занятие № 14 «Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов»</p> <p>4. Практическое занятие № 15 «Обработка информации средствами MS Excel. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MS Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа»</p> <p>5. Практическое занятие № 16 «Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование. Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах»</p> <p>6. Практическое занятие № 17 «Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	7. Практическое занятие № 18 «Обработка информации средствами MS Access. Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы»	2
	8. Практическое занятие № 19 «Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов»	2
	9. Практическое занятие № 20 «Создание презентаций средствами MS Powerpoint. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации»	2
	10. Практическое занятие № 21 «Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации»	2
<b>Тема 3.3. Основные принципы работы в ОС «Роса» Linux.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Интерфейс ОС «Роса» Linux. Основы работы в ОС «Роса» Linux. Работа с репозиториями.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Практическое занятие № 22 «Основные принципы работы в ОС «Роса» Linux»	2
<b>Тема 3.4. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр. Комплексная система автоматизации деятельности медицинской организации. Основы электронного документооборота. Цели и принципы перевода документов в электронную форму. Электронная подпись.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	1. Практическое занятие № 23 «Работа с медицинскими ресурсами в сети Интернет. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Основы работы с Web-страницами. Специализированные сайты для среднего медицинского персонала»	2
	2. Практическое занятие № 24 «Комплексная система автоматизации медицинской организации. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала. Электронный документооборот в медицинской организации. Знакомство с прикладными программами»	2

<p><b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b> в том числе <b>консультации к экзамену</b> <b>экзамен</b></p>	<p><b>9</b> <b>3</b> <b>6</b></p>
<p><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет» 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра» 4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра» 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» 6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>	<p><b>36</b></p>
<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на приём; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учёта 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.</p>	<p><b>36</b></p>

<b>Промежуточная аттестация по ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в подчинении медицинского персонала – экзамен</b>	<b>18</b>
в том числе	<b>12</b>
<b>консультации к экзамену</b>	<b>6</b>
<b>экзамен</b>	
<b>Всего</b>	<b>159</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

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

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Оснащение баз практики:

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах колледжа, имеющих оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02 Здравоохранение



Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

1.Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей [Текст] : учебник / М. Г. Гилярова. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 526 с. : ил.

2.Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. Омельченко В.П., Демидова А.А.- М.: ГЭОТАР- Медиа, 2019.-416с.

3.Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум. Омельченко В.П., Демидова А.А.- М.: ГЭОТАР- Медиа, 2019.- 402с.

4.Информатика для медицинских колледжей : учебное пособие / М.Г.Гилярова. – Ростов н/Д : Феникс, 2017. – 526,[1]с. : ил. – (Среднее медицинское образование).

#### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>). Разделы: «Общее образование: Информатика и ИКТ», «Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии».

2. 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. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 – ФЗ.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринских</li> </ul>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время</p>

	<p>ского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</p> <p>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</p>	<p>выполнения практических работ</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования,</p> <p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

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. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

*Оборудование кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности, для обучающихся с различными видами ограничения здоровья*

Оснащение кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использование электронных луп, программ невизуального доступа

к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

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

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

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

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

*Информационное и методическое обеспечение обучающихся*

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

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

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

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

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

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

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

#### *Формы и методы контроля и оценки результатов обучения*

Указанные в разделе 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).



При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.