

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО 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 |
|-------------|--|
| 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 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 | |
| ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | | 159 | 72 | 159 | 27 | 12 | 48 | | 36 | 36 | | |
| 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 | 69 | | 69 | 9 | 12 | 48 | | | | | |
| | Учебная практика ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | 36 | 36 | 36 | | | | | 36 | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|----|-----------|----|--|--|--|--|-----------|--|--|
| | Производственная практика ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | 36 | 36 | 36 | | | | | | 36 | | |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. | Экзамен по модулю ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | 18 | | 18 | 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 |
| Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры | | 154/72 |
| МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры | | 76 |
| Подраздел 02.01.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала | | 14 |
| Тема 1.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала | Содержание 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. Понятие и виды медицинского страхования. Система медицинского страхования. Ответственность сторон в системе медицинского страхования. 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. Права и обязанности при определении и соблюдении метода и режима лечения, при проведении медицинской экспертизы. 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. | 14 |

| | | |
|---|---|-----------|
| | 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. | |
| | В том числе теоретических занятий | 4 |
| | 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 |
| | В том числе практических занятий | 10 |
| | 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 |
| Подраздел 02.01.2. Документооборот медицинской организации | | 14 |
| Тема 2.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях | Содержание | 8 |
| | 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> | |
| | В том числе теоретических занятий | 2 |
| | 1. Теоретическое занятие № 3 «Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях» | 2 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | 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 |
| Тема 1.4. | Содержание | 6 |
| Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. | <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> | |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | 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 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Подраздел 02.01.3. Информационные технологии в профессиональной деятельности среднего медицинского персонала | | 32 |
| Тема 3.1. Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности | Содержание | 6 |
| | <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. 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). | |
| | В том числе теоретических занятий | 6 |
| | 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 |
| Тема 3.2. Технологии работы с Приложениями WINDOWS | Содержание | 26 |
| | <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> | |
| | В том числе практических занятий | 20 |
| | <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 |
| Тема 3.3. Основные принципы работы в ОС «Роса» Linux. | Содержание | 2 |
| | Интерфейс ОС «Роса» Linux. Основы работы в ОС «Роса» Linux. Работа с репозиториями. | |
| | В том числе практических занятий | 2 |
| | 1. Практическое занятие № 22 «Основные принципы работы в ОС «Роса» Linux» | 2 |
| Тема 3.4. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» | Содержание | 4 |
| | 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. | |
| | В том числе практических занятий | 4 |
| | 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>Промежуточная аттестация в форме экзамена в том числе консультации к экзамену экзамен</p> | <p>9 3 6</p> |
| <p>Учебная практика Виды работ 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>36</p> |
| <p>Производственная практика Виды работ 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>36</p> |

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

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"> - своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации | <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"> - 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 | <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"> - выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами | <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"> - аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринских | <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.