

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижнекамский медицинский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

для специальности 34.02.01 Сестринское дело

2024 г.

Рабочая программа ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 34.02.01 Сестринское дело.

Организация-разработчик ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Разработчики:

Климина З.А., преподаватель сестринского дела ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Гарифуллина Э.М., преподаватель информатики ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Карпова О.В., зав. методическим отделом ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	5
2.Структура и содержание профессионального модуля.....	11
3.Условия реализации профессионального модуля.....	11
4.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	24
5.Тематический план.....	26

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 обучающийся 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 находящимся в распоряжении медицинским персоналом

1.1.3. Личностные результаты

Код личностных результатов	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 15	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 17	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

1.1.4. 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 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **178**, в том числе:

– на освоение МДК. 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры – **124 ч.:**

Из них:

– на освоение МДК. 02.01.01 Документооборот в деятельности медицинской сестры и обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности – **26 ч.**

теоретические занятия – 10 ч., практические занятия – 16 ч., (в том числе 2 ч. самостоятельная учебная работа студента, 2 ч. итоговая контрольная работа).

– на освоение МДК. 02.01.02 Цифровая медицина – **36 ч.**

теоретические занятия – 2 ч., практические занятия – 34 ч., (в том числе 2 ч. самостоятельная учебная работа студента, 2 ч. дифференцированный зачет).

– на освоение МДК. 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинской сестры – 26 ч.

теоретические занятия – 16 ч. (в том числе 2 ч. итоговая контрольная работа), практические занятия – 10 ч., (в том числе 2 ч. самостоятельная учебная работа студента).

Учебная практика по МДК. 02.01 – 36 ч.

Производственная практика по ПМ.02 – 36 ч.

Экзамен по модулю – 18 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	В том числе практической подготовки	Объем профессионального модуля (ак.ч.)			Практики	
				Обучение по МДК			Учебная	Производственная
				Всего	Теор. / Практич. занятий	В том числе Пром. аттестация		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	<p>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</p> <p>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</p>	124	-	88	28 / 54 (6)	-	36	-
	<p>МДК. 02.01.01 Документооборот в деятельности медицинской сестры и обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности</p> <p>МДК. 02.01.02 Цифровая медицина</p> <p>МДК. 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинской</p>	26	-	26	10/14 (2)	-	-	-
		36	-	36	2/32 (2)	-	-	-
		26	-	26	16/8 (2)	-	-	-

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

Наименование разделов и тем, дисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов
<i>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</i>	<i>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</i>	
	<i>МДК. 02.01.01 Документооборот в деятельности медицинской сестры и обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности</i> <i>26 ч.</i> <i>теоретические занятия - 10 ч.</i> <i>практические занятия - 16 ч. (в том числе 2 ч. сам. учебная работа студента, 2 ч. итоговая контрольная работа)</i>	26
Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание учебного материала 1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2. Основы электронного документооборота. 3. Оптическое распознавание документа. 4. Электронная подпись.	2 2
Тема 1.2. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.	Содержание учебного материала 1. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 2. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; 3. 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.	6 2

	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №1 Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение</p> <p>Практическое занятие №2 Дневник учёта работы среднего персонала; Направление на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 1.3. Правила и порядок оформления учётно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Правила и порядок оформления учётно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</p> <p>2.Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта вывешенного из стационара.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №3 Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта вывешенного из стационара.</p> <p>Практическое занятие №4 Заполнение бланков и журналов: Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта вывешенного из стационара.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Правила и порядок оформления учётно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>2</p>
<p>Тема 1.4. Правила и порядок оформления учётно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</p>	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №5 Заполнение бланков и журналов. 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>	<p>4</p> <p>2</p>

	Практическое занятие №6 Заполнение бланков и журналов. Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	2
Тема 1.5. Повторение и обобщение пройденного. Контрольная работа	Содержание учебного материала Повторение и обобщение пройденного. Контрольная работа	2
Самостоятельная учебная работа студента	Практическое занятие Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях – работа с документами	2
Итоговая контрольная работа	Практическое занятие Проверка знаний по МДК. 02.01.01 Документооборот в деятельности медицинской сестры и обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	2
	МДК. 02.01.02 Цифровая медицина 36 ч.	36
	теоретические занятия – 2 ч., практические занятия – 34 ч., (в том числе 2 ч. самостоятельная учебная работа студента, 2 ч. дифференцированный зачет).	32
Тема 2.1 Правила работы в медицинских информационных системах и телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание учебного материала 1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС. 3. Классификация и структура МИС. 4. Телекоммуникационные технологии в медицине. 5. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	2
	В том числе практических занятий	30
	Практическое занятие № 1 Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры.	2
	Практическое занятие № 2 Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр	2

Практическое занятие №3 Обработка информации средствами MS EXCEL . Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel.	2
Практическое занятие №4 Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.	2
Практическое занятие №5 Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование. Ссылки.	2
Практическое занятие №6 Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных.	2
Практическое занятие №7 Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.	2
Практическое занятие №8 Обработка информации средствами MS ACCESS . Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных.	2
Практическое занятие №9 Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.	2
Практическое занятие №10 Создание связей между таблицами. Работа с базами данных.	2
Практическое занятие №11 Создание запросов; форм; отчетов.	2
Практическое занятие №12 Создание презентаций средствами MS POWERPOINT . Возможности технологии компьютерной презентации.	2
Практическое занятие №13 Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.	2
Практическое занятие №14 Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала.	4

Самостоятельная учебная работа студента	Практическое занятие Подготовить презентацию с анимацией на темы: «Защита персональных данных пациента», «Плюсы и минусы медицинских информационных систем»	2
Дифференцированный зачет	Практическое занятие Проверка знаний по МДК. 02.01.02 Цифровая медицина МДК. 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинской сестры – 26 ч. теоретические занятия – 16 ч., практические занятия – 10 ч., (в том числе 2 ч. самостоятельная учебная работа студента, итоговая контрольная работа 2 ч.).	26
Тема 3.1. Охрана здоровья граждан Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Основные принципы по охране здоровья граждан. 2. Компетенция государства, субъектов РФ и органов местного самоуправления. 3. Источники финансирования охраны здоровья граждан. 4. Права граждан РФ на охрану здоровья. 5. Задачи законодательства РФ об охране здоровья граждан 6. Государственная система здравоохранения 7. Муниципальная система здравоохранения 8. Основные права граждан при оказании им медицинской помощи	2 2
Тема 3.2. Права, ответственность и ответственность учебных учреждений, медицинских работников и граждан при оказании медицинской помощи.	Содержание учебного материала 1. Права и обязанности пациентов. 2. Обязанности пациента при оказании ему медицинской помощи. 3. Права и обязанности лечебных учреждений при оказании медицинской помощи. 4. Права и обязанности медицинских работников в процессе оказания медицинской помощи.	4 4
Тема 3.3. Правовая и социальная защита медицинских и фармацевтических работников Самостоятельная работа.	Содержание учебного материала 1. Правовая и социальная защита медицинских и фармацевтических работников. 2. Государственные гарантии и компенсации. Виды и формы социальной защиты. 3. Антикоррупционное законодательство РФ. 4. Стандарты антикоррупционного поведения. Самостоятельная работа.	2 2

<p>Тема 3.4. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации медицинских работников. Аккредитация медицинских работников.</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Характеристика законодательства в системе подготовки работников здравоохранения. 2. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации медицинских работников. 3. Цели, задачи и порядок прохождения аттестации медицинских работников. 1. Аккредитация медицинских работников. 2. Этапы. Сроки и порядок прохождения. 3. Лицензирование медицинской деятельности. 4. Задачи и порядок выдачи лицензий на определенные виды деятельности медицинским работникам и учреждениям. 5. Лицензионный контроль.</p>	<p>2 2</p>
<p>Тема 3.5. Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Право пациента на защиту своих персональных данных. 2. Защита сведений, составляющих врачебную тайну. В том числе практических занятий Практическое занятие № 1 Врачебная тайна: эτικο-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Практическое занятие № 2 Врачебная тайна. Решение ситуационных задач Практическое занятие № 3 Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.</p>	<p>8 2 6 2 2 2</p>
<p>Тема 3.6. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2. Принципы организации. В том числе практических занятий Практическое занятие № 4 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	<p>4 2 2 2</p>

Самостоятельная учебная работа студентов	<p>Практическое занятие Работа с нормативными документами по темам: «Дисциплинарная и материальная ответственность медицинских работников», «Гражданско-правовая и административная ответственность медицинских работников и медицинских организаций», Уголовная ответственность медицинских работников</p>	2
Итоговая контрольная работа	<p>Содержание учебного материала Проверка знаний по МДК. 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	2
Итого по	<p>МДК. 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинской сестры – 26 ч. теоретические занятия – 16 ч., практические занятия – 10 ч., (в том числе 2 ч. самостоятельная учебная работа студента, итоговая контрольная работа 2 ч.).</p>	36 ч.
	<p>Учебная практика Виды работ по МДК. 02.01 1. Работа в медицинской информационно системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» 2. Работа в медицинской информационно системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет» 3. Работа в медицинской информационно системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра» 4. Работа в медицинской информационно системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра» 5. Работа в медицинской информационно системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» 6. Работа в медицинской информационно системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>	36 ч.
	<p>Производственная практика по ПМ.02 Виды работ Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием;</p>	36 ч.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	
	Экзамен по модулю - 18 ч. (консультации 12 ч. +6 ч. экзамен)	
Консультация №1.	Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	2
Консультация №2.	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	2
Консультация №3.	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
Консультация №4.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Обработка информации средствами MS EXCEL.	2
Консультация №5.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Обработка информации средствами MS ACCESS.	2
Консультация №6.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Создание презентаций средствами MS POWERPOINT.	2
	Итого 178 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен кабинет «Компьютерный класс, технических средств обучения», оснащенный:

Оборудованием:

1. Рабочее место преподавателя.
2. Посадочные места обучающихся.
3. Комплект учебно-методической документации.
4. Нормативно-правовые документы.
5. Аудиторная доска
6. Индивидуальные средства защиты (ватно-марлевые повязки).
7. Доска классная
8. Столы компьютерные
9. Книжные шкафы
10. Шкафы для хранения учебно-наглядных пособий, раздаточного

материала

Техническими средствами обучения:

1. Компьютеры.
2. Мультимедийный проектор.
3. Экран.

Оборудование рабочих мест практики:

Реализация рабочей программы по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, с использованием современных технологий, материалов и оборудования включает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах колледжа (см. выше) и ЛПУ г. Нижнекамска.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение. Оборудование в организациях медицинского профиля, технологическое оснащение рабочих мест практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные издания

1. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова.- Москва : ГЭОТАР- Медиа, 2018.-336 с.: ил. - Текст: непосредственный.

Основные электронные издания

ЭБС «Лань»

1. Алексеев, В. А. Информатика. Практические работы / В. А. Алексеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-9546-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198506>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Практикум по информатике / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-507-44636-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/231491>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46393-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308726>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. 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>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники (журналы)

1. В помощь практикующей медицинской сестре.
2. Главная медицинская сестра.
3. Медицинская сестра.
4. Сестринское дело
5. Старшая медицинская сестра.

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 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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 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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

<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, - 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>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

Тематический план

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной
деятельности медицинской сестры

**МДК. 02.01.01 Документооборот в деятельности медицинской сестры и
обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности
медицинской деятельности**

Теоретические занятия 10 ч.

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательного события, форма проведения, продолжительность (в минутах)	ЛР	Период
1.	Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	2			
2.	Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.	2			
3.	Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.	2	Всемирный день против рака, беседа, 10 минут	ЛР1- ЛР 17	2 курс 2 семестр, февраль
4.	Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.	2			
5.	Повторение и обобщение пройденного. Контрольная работа	2			

Практические занятия 16 ч.

№	Тема	Количество часов
1.	Практическое занятие №1 Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение	2
2.	Практическое занятие №2 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.	2

3.	Практическое занятие №3 Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.	2
4.	Практическое занятие №4 Заполнение бланков и журналов: Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.	2
5	Практическое занятие №5 Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений.	2
6	Практическое занятие №6 Заполнение бланков и журналов. Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	2
7.	Самостоятельная учебная работа студента	2
8.	Итоговая контрольная работа	2

Тематический план

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной
деятельности медицинской сестры**МДК. 02.01.02 Цифровая медицина****Теоретические занятия 2 ч.**

№	Тема	Количество часов
1.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	2

Практические занятия 34 ч.

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательного события, форма проведения, продолжительность (в минутах)	ЛР	Период
1.	Практическое занятие № 1 Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры.	2			
2.	Практическое занятие № 2 Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр	2			
3.	Практическое занятие №3 Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel.	2			
4.	Практическое занятие №4 Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.	2	Кодекс компьютерной этики, беседа, 10 минут	ЛР1- ЛР 17	2 курс 2 семестр, январь
5	Практическое занятие №5 Работа с диаграммами: создание,	2	День безопасного	ЛР1- ЛР 17	2 курс 2

	редактирование, форматирование. Ссылки.		интернета, беседа 15 минут		семестр, январь
6	Практическое занятие №6 Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных.	2			
7.	Практическое занятие № 7 Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.	2			
8.	Практическое занятие № 8 Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных.	2			
9.	Практическое занятие № 9 Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.	2			
10.	Практическое занятие № 10 Создание связей между таблицами. Работа с базами данных.	2			
11.	Практическое занятие № 11 Создание запросов; форм; отчетов.	2			
12.	Практическое занятие №12 Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации.	2			
13.	Практическое занятие №13 Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.	2			
14.	Практическое занятие №14 Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала.	2			
15.	Практическое занятие №14 Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала.	2			
16.	Самостоятельная учебная работа студента	2			
17.	Дифференцированный зачет	2			

Тематический план

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной
деятельности медицинской сестры*МДК. 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
медицинской сестры***Теоретические занятия 16 ч.**

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательного события, форма проведения, продолжительность (в минутах)	ЛР	Период
1.	Охрана здоровья граждан Российской Федерации	2			
2.	Права, обязанности и ответственность лечебных учреждений, медицинских работников и граждан при оказании медицинской помощи.	2	Всемирный день «Спасибо», беседа, 10 минут	ЛР1- ЛР 17	2 курс 2 семестр, январь
3.	Права, обязанности и ответственность лечебных учреждений, медицинских работников и граждан при оказании медицинской помощи.	2			
4.	Правовая и социальная защита медицинских работников. Самостоятельная работа.	2	Всемирный день Больного, беседа, 10 минут	ЛР1- ЛР 17	2 курс 2 семестр, январь
5.	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации медицинских работников. Аккредитация медицинских работников.	2			
6.	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	2			
7.	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	2			
8.	Итоговая контрольная работа	2			

Практические занятия 10 ч.

№	Тема	Количество часов
1.	Практическое занятие № 1 Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	2
2.	Практическое занятие № 2 Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	2
3.	Практическое занятие № 3 Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	2
4.	Практическое занятие № 4 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
5.	Самостоятельная учебная работа студента	2

Приложение 4

ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МАТЕРИАЛОВ И ОБОРУДОВАНИЯ

для специальности 34.02.01 Сестринское дело

	Экзамен по модулю 18 ч. (12 ч. консультации + 6 ч. экзамен)	
Консультация №1.	Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	2
Консультация №2.	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	2
Консультация №3.	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
Консультация №4.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Обработка информации средствами MS EXCEL.	2
Консультация №5.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Обработка информации средствами MS ACCESS.	2
Консультация №6.	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Создание презентаций средствами MS POWERPOINT.	2