

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна  
Должность: Заместитель директора по УР  
Дата подписания: 27.10.2023 09:43:15  
Уникальный программный ключ:  
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном  
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Т.И. Дзюба

25.05.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ПМ. 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности**  
(МДК, ПМ) **находящегося в распоряжении медицинского персонала**

для специальности 34.02.01 Сестринское дело  
Направленность (профиль)/специализация Естественно-научный

Составитель(и): преподаватель, Тюканько Елена Геннадьевна

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - УГС 31.00.00 и специальности 34.02.01

Протокол от 17.05.2023 г. № 9

Старший методист Н.Н. Здриль

г. Свободный  
2023 г.

### Аннотация профессионального модуля

<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>	<b>126</b>
	<b>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>88</b>
<b>МДК.02.01</b>	<i>Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</i> Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	<b>88</b>
<b>В.</b>	<b>ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>38</b>
<b>МДК.02.01</b>	<i>Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</i> Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	<b>38</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02ВЕДЕНИЕ 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**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

Иметь навыки	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

### Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательный свое 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 1.
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 3.

Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	<b>ЛР 6.</b>
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	<b>ЛР 7.</b>
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 склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	<b>ЛР 9.</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Демонстрирующий навыки креативного мышления, применения нестандартных методов в решении возникающих проблем	<b>ЛР 14.</b>
Демонстрация навыков противодействия коррупции	<b>ЛР 18.</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Готовый честно выполнять служебные обязанности, овладевающий медицинскими знаниями, умениями и навыками	<b>ЛР 20.</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные учебным заведением</b>	
Ориентированный на развитие медицинских навыков	<b>ЛР 24.</b>

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

- **максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов**, из них вариативная часть – 38 часов, обязательная – 88 часов, включая:
  - ✓ обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 часов (теоретические занятия – 28 часов, практические занятия – 60 часов);
  - ✓ самостоятельной работы обучающегося – 36 часов;
  - ✓ консультации – 2 часа.
- **учебной практики – 36 часов;**

### Промежуточная аттестация:

#### МДК 02.01:

- 5 семестр – другие формы контроля

#### ПМ.02

- 5 семестр – квалификационный экзамен

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Учебная/консультации часов	Производственная (по профилю специальности),** /консультации часов
			Всего, часов	в т.ч. теоретические занятия, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ЛР 1. ЛР 3. ЛР 6. ЛР 7. ЛР 9. ЛР 14. ЛР 18. ЛР 20. ЛР 24.	ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	126	88	28	60		36		2	36	
ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	МДК 02.01. Документирование и контроль в	126	88	28	60		36		2	36	

ЛР 1. ЛР 3. ЛР 6. ЛР 7. ЛР 9. ЛР 14. ЛР 18. ЛР 20. ЛР 24.	профессиональной деятельности медицинской сестры										
<b>Всего:</b>		<b>126</b>	<b>88</b>	<b>28</b>	<b>60</b>		<b>36</b>		<b>2</b>	<b>36</b>	



**2.2. Тематический план и содержание 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 часов (теория/практика/сам. работа/консультации)
1	2	3
<b>ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>		<b>126 28/60/36/2</b>
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>126 28/60/36/2</b>
<b>Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.	2
	Основы электронного документооборота. Оптическое распознавание документа. Электронная подпись.	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие</b> 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.	6

	<p><b>Практическое занятие</b>  Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. 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>	6
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	12
<p><b>Тема 1.2.</b>  <b>Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	6
	<p>Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).</p>	2
	<p>Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС.</p>	2
	<p>Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)</p>	2
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	24
	<p><b>Практическая работа</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. Обработка информации средствами <b>MSWORD</b>. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами.</p>	6

	<p>Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.</p>	
	<p><b>Практическая работа</b>          Обработка информации средствами <b>MSEXCEL</b>. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MsExcel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.          Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование          Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.          Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование MsWord и MsExcel для создания интегрированных документов.</p>	6
	<p><b>Практическая работа</b>          Обработка информации средствами <b>MSACCESS</b>. Назначение MsAccess. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.          Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.</p>	6
	<p><b>Практическая работа</b>          Создание презентаций средствами <b>MSPowerPoint</b>. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MsPowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации.          Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.          Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала</p>	6
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	12

<b>Тема 1.3</b> <b>Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</b>	<b>Содержание</b> Право пациента на защиту своих персональных данных.	4
	<b>Содержание</b> Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	6
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие</b> Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	4
	<b>Практическое занятие</b> Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	6
	<b>Практическое занятие №</b> Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с нормативными документами	4
<b>Тема 1.4.</b> <b>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>	<b>Содержание</b> Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.	4
	<b>Содержание</b> Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Принцип организации.	4
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие</b> Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	6
	<b>Практическое занятие</b>	6

	Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2
<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»		36
<b>Промежуточная аттестация – экзамен квалификационный</b>		
<b>Всего</b>		<b>126</b>

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

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

Кабинет № 416 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

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

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

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

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

1.Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. –Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.

2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4.Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. –416с.

5.Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум /Омельченко В.П., Демидова А.А. –Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432с.

6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

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

1.Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. 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> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

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>	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"> <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>	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"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
<i>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ



<p><i>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i></p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p><i>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i></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><i>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i></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><i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</i></p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p><i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i></p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>