

Приложение 3.2
к ООП специальности
34.02.01 Сестринское дело
(очная форма обучения,
на базе среднего общего образования)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗА-
ЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Дербент, 2024 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 языке Российской Федерации

	ном 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. 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-

	<p>телекоммуникационную сеть «Интернет»;</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;</p> <p>осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>
<p>знать</p>	<p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;</p> <p>должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **158 часов**

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

Из них на освоение МДК – **68 часов**

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

производственная - **36 часов**

Промежуточная аттестация (экзамены) **24 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								Практик и	Консультации	Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Учебная	Производственная				
				Всего	В том числе									
Промежут. аттест.	Теоретические занятия	Лаборат. и практ. занятия	Курсовых работ (проектов)		9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		158	72	158	24	16	122		36	36				
ПК 2.1,	Раздел 1. Информационные	68		68	6	12	50							

ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	технологии в работе медицин- цинской сестры МДК 02.01. Документиро- вание и контроль в профес- сиональной деятельности медицинской сестры											
	Учебная практика ПМ 02. Ведение медицинской до- кументации, организация деятельности находяще- гося в распоряжении ме- дицинского персонала	36	36	36				36				
	Производственная прак- тика ПМ 02. Ведение ме- дицинской документации, организация деятельно- сти находящегося в рас- поряжении 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, организа- ция деятельности нахо- дящегося 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) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры		158/72
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		68
<i>Подраздел 02.01.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала</i>		14
Тема 1.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала	<p>Содержание</p> <p>Общая характеристика базовых правовых актов Российской Федерации, регулирующих сферу здравоохранения: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы: «Об основах охраны здоровья граждан в России», «О медицинском страховании граждан Российской Федерации», «О защите прав потребителей», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и другие. Основные</p>	14

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

	<p>ответственности: моральная, дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная, уголовная. Врачебные ошибки.</p> <p>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.</p>	
	В том числе теоретических занятий	4
	<p>1. Теоретическое занятие № 1 «Основные принципы охраны здоровья граждан в Российской Федерации. Медицинское страхование»</p> <p>2. Теоретическое занятие № 2 «Законодательство Российской Федерации о защите персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну»</p>	<p>2</p> <p>2</p>
	В том числе практических занятий	10
	<p>1. Практическое занятие № 1 «Права и обязанности медицинских организаций и граждан при оказании медицинской помощи»</p> <p>2. Практическое занятие № 2 «Ответственность медицинских работников, пациентов при оказании медицинской помощи»</p>	<p>2</p> <p>2</p>

	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.	Содержание	8
Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	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	

	<p>карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.</p> <p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</p> <p>Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное 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.</p> <p>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>	
	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 –	2

	<p>поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов»</p> <p>2. Практическое занятие № 7 «Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов»</p> <p>3. Практическое занятие № 8 «Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов».</p>	<p>2</p> <p>2</p>
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
	<p>1. Практическое занятие № 9 «Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятия. Принцип организации»</p> <p>2. Практическое занятие № 10 «Работа с нормативными</p>	<p>2</p>

	<p>документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности»</p> <p>3. Практическое занятие № 11 «Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала»</p>	2
<i>Подраздел 02.01.3. Информационные технологии в профессиональной деятельности среднего медицинского персонала</i>		32
Тема 3.1.	Содержание	6
Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности	<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</p>	

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.

Состав, структура, назначение вычислительных систем: персональный компьютер, большие ЭВМ и супер-ЭВМ, сетевое оборудование, периферийные устройства. Конфигурация персональных компьютеров. Магистрально-модульный принцип построения компьютера.

Устройства ввода-вывода. Работа с устройствами внешней памяти.

Компакт диски. Флэш-накопители.

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.

Организация хранения информации в компьютере (файловая струк-

	<p>тура 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 МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине.</p> <p>Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).</p>	
	В том числе теоретических занятий	6
	<p>1. Теоретическое занятие № 4 «Значение информационных технологий для системы здравоохранения. Техническое обеспечение информационных технологий. Средства и методы сбора, хранения и передачи информации»</p> <p>2. Теоретическое занятие № 5 «Программное обеспечение информационных технологий. Прикладные программы для здравоохранения»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	3. Теоретическое занятие № 6 «Медицинские информационные системы. Телекоммуникационные технологии в медицине»	
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 MSWORD. 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.</p> <p>Объекты WordArt. Создание списка литературы.</p> <p>Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.</p> <p>Обработка информации средствами MSEXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MsExcel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполне-</p>	

ние. 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.

Обработка информации средствами MSACCESS. 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.

Создание презентаций средствами MSPOWERPOINT. 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.

	<p>Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.</p>	
	<p>В том числе практических занятий</p>	<p>20</p>
	<p>1. Практическое занятие № 12 «Основы работы в Windows». Обработка информации средствами MSWord. 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</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>2</p>
	<p>3. Практическое занятие № 14 «Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов»</p>	<p>2</p>
	<p>4. Практическое занятие № 15 «Обработка информации средствами MSExcel. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MSExcel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа»</p>	<p>2</p>
		<p>2</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 MsWord и MsExcel для создания интегрированных документов»</p> <p>7. Практическое занятие № 18 «Обработка информации средствами MSAccess. Назначение MSAccess. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы»</p> <p>8. Практическое занятие № 19 «Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов»</p> <p>9. Практическое занятие № 20 «Создание презентаций средствами MSPowerpoint. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MsPowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации»</p> <p>10. Практическое занятие № 21 «Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диа-</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

	грамм. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации»	
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

	<p>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»</p> <p>2. Практическое занятие № 24 «Комплексная система автоматизации медицинской организации. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала. Электронный документооборот в медицинской организации. Знакомство с прикладными программами»</p>	<p>2</p> <p>2</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p>в том числе</p> <p>консультации к экзамену</p> <p>экзамен</p>		<p>6</p> <p>2</p> <p>4</p>
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p> <p>2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p>		<p>36</p>

<p>3.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p> <p>4.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>5.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на приём; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учёта наркотических веществ; 	<p>36</p>

<ul style="list-style-type: none"> - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации в процедурный кабинет - экстренное извещение - и другие. <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации.</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	
<p>Промежуточная аттестация по ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в подчинении медицинского персонала – экзамен</p> <p>в том числе</p> <p>консультации к экзамену</p> <p>экзамен</p>	<p>18</p> <p>12</p> <p>6</p>
<p>Всего</p>	<p>158</p>

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 профессио-

нальными 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

	средств	
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- 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	- аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной дея-	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения

тельности		практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

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