

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САЯНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач ОГБУЗ

«Саянская городская больница»

В.И. Кирилина

31 августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Саянский медицинский колледж»

Е.Н.Третьякова

31 августа 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Профессионального модуля 02**


**«ПМ 02. ВВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО  
ПЕРСОНАЛА»**

*Профессионального цикла*  
*основной образовательной программы*  
*среднего профессионального образования*  
*по специальности 34.02.01 Сестринское дело*

Саянск  
2023


**ОДОБРЕНО**

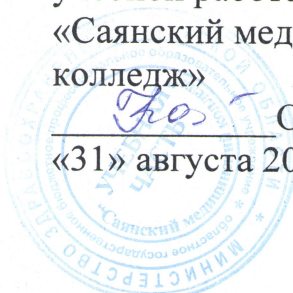
Цикловой методической комиссией  
профессионального цикла  
Председатель

  
Н.Г. Самсонова  
«31» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по  
учебной работе ОГБПОУ  
«Саянский медицинский  
колледж»

  
О.И. Комолкина  
«31» августа 2023 г.



Рабочая программа разработана на основе документов:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022г. № 527.

- примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утверждённая протоколом ФУМО по УГПС 34.00.00 от 19.08.2022 № 5, зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023).

- локального нормативного акта «Положение о рабочей программе дисциплины и профессионального модуля ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж».

- учебного плана ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования по 34.02.01 Сестринское дело в соответствии с требованиями ФГОС СПО.



## РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу профессионального модуля  
ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности  
находящегося в распоряжении медицинского персонала  
34.02.01. Сестринское дело базовой подготовки**

Рецензент: Самсонова Н.Г., председатель ЦМК профессиональных модулей специальности Сестринское дело ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж», преподаватель высшей квалификационной категории.

Составители программы: Лидуева Т.С., Крюков С.В., Шурыгина Т.В., преподаватели высшей квалификационной категории ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж».

Рабочая программа составлена для очной формы обучения и включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.
2. Структура и содержание профессионального модуля.
3. Условия реализации программы модуля.
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.
5. Лист изменений и дополнений.

В общей характеристике рабочей программы указаны область применения программы, цели и задачи модуля. Перечень общих и профессиональных компетенций. Результаты освоения профессионального модуля.

Формулировка наименования вида профессиональной деятельности и перечень профессиональных и общих компетенций соответствует ФГОС СПО по специальности Сестринское дело.

Почасовое распределение по разделам профессионального модуля и производственной практике соответствует специфике профессиональных компетенций.

Содержательное и почасовое распределение между «теорией», практическими занятиями полностью соответствует основным показателям оценки результатов обучения. Уровень освоения учебного материала определен с учетом формируемых умений в процессе выполнения практических занятий, получаемого опыта при прохождении учебной и/или производственной практик.

Объем времени достаточен для теоретической подготовки по междисциплинарным курсам и для получения практического опыта на учебной и/или производственной практик.

Содержание учебной и производственной практик соответствует основным показателям оценки результатов обучения, имеется их содержательное соответствие и преемственность. Почасовое соотношение практик оптимально. Способ проведения производственной практики не противоречит логике изложения содержания модуля.

Перечень учебных кабинетов, оборудования и технологического оснащения рабочих мест в достаточной мере обеспечивает проведение всех



практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля. Рекомендуемые основные и дополнительные литературные источники содержательно достаточны для реализации образовательного процесса. В списке литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад. Сам список литературы заполнен в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению литературы.

Требования к организации образовательного процесса в достаточной мере раскрывают особенности освоения программы профессионального модуля: описываются условия проведения занятий, условия допуска к производственной практике, организация консультационной помощи обучающимся, перечислены дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению профессионального модуля. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по модулю, достаточны для качественного проведения занятий, учебной и/или производственной практик.

Основные показатели оценки результатов обучения сформулированы как характеристики деятельности обучающихся, по которым, понятно какой результат получен или какое действие выполняется, и их можно оценить. Показатели оценки результатов обучения соответствуют профессиональным компетенциям и в полной мере раскрывают их специфику. Комплекс форм и методов контроля и оценки предусматривает оценку результатов обучения на практических занятиях, при прохождении учебной и производственной практик в соответствии с тематическим планом.

#### **Заключение:**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала может быть рекомендована для применения в учебном процессе ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж» по специальности 34.02.01. Сестринское дело базовой подготовки.

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Рецензент:



Подпись

Самсонова Н.Г.

Ф.И.О.



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>24</b>
<b>5. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ</b>	<b>26</b>



## 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

ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01. Сестринское дело, изучается на базе основного общего образования в 4,5 семестре, на базе среднего общего образования в 2,3 семестре. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

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 занять 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. Перечень личностных результатов

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1.	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2.	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3.	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 9.	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 12.	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие 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.

### 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 находящихся в распоряжении медицинским персоналом.
-------------------------	--



областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Саянский медицинский колледж»

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем программы ПМ 02</b>	<b>150</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	62
<i>Самостоятельная занятие</i>	-
Производственная практика	36
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК.02.01 + экзамен по модулю ПМ 02)	24

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная занятие	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<b>150</b>	98	<b>90</b>	62			<b>24</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.			12	8					
	Раздел 2. Правовые отношения в области здравоохранения			26	12					
	Раздел 3. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.			12	8					
	Раздел 4. Информационные технологии в работе медицинской сестры			40	34					
	Производственная практика, часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	24								
	<b>Всего:</b>	<b>150</b>	98	<b>90</b>	62			<b>24</b>	<b>0</b>	<b>36</b>



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная занятия обучающихся, курсовая занятия (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры.</b>		<b>28/62</b>
<b>Раздел 1. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.</b>		
	<b>Содержание</b>	<b>4/8</b>
<b>Тема 1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.</b>	<b>Тема 1.1. Организационные основы здравоохранения.</b> Структура и задачи основных медицинских организаций, их основные виды деятельности. Номенклатура учреждений здравоохранения. Формы преемственности и взаимосвязи между медицинскими организациями. Классификация деловой документации. Общие нормы и правила оформления документов. Сущность понятия бланка, реквизита, формуляра.	2
	<b>Тема 1.2. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.</b> Виды медицинской документации в медицинских организациях. Требования к оформлению медицинской документации. Понятия об унифицированных формах; архивация документов. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>Практическое занятие № 1. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.</b> Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём.	2

	<p><b>Практическое занятие № 2. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.</b> 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.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 3. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</b> Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 4. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</b> 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>	2
<b>Раздел 2. Правовые отношения в области здравоохранения</b>		<b>14/12</b>
<b>Тема 2. Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</b>	<b>Содержание</b>	
	<p><b>Тема 2.1. Общие положения о государстве и праве.</b> Основные теории происхождения государства и права. Понятие, признаки, функции и форма государства. Политический режим, понятие и виды. Понятие и признаки права. Норма права. Понятие и виды источников права. Право в системе нормативного регулирования. Определение медицинского права.</p>	2
	<p><b>Тема 2.2. Нормативно-правовое регулирование отношений в сфере здравоохранения</b> Основные принципы охраны здоровья граждан. Компетенция государства, субъектов Федерации и органов местного самоуправления в сфере здравоохранения. Источники финансирования охраны здоровья граждан. Право граждан Российской Федерации на охрану здоровья.</p>	2



	<p><b>Тема 2.3. Правовое регулирование отдельных видов медицинской деятельности.</b>                  Основные нормативно-правовые акты, регулирующие отдельные виды медицинской деятельности.                  Правовое обеспечение проведения трансплантации органов и тканей человека.                  Правовое регулирование репродуктивной деятельности.                  Нормативно-правовые акты по организации психиатрической деятельности.</p>	2
	<p><b>Тема 2.4. Права и обязанности лечебных учреждений и медицинских работников при оказании медицинской помощи.</b>                  Права и обязанности лечебных учреждений при оказании медицинской помощи.                  Права и обязанности медицинских работников в процессе оказания медицинской помощи.                  Правовая защита медицинских и фармацевтических работников.</p>	2
	<p><b>Тема 2.5. Правовое положение граждан в области охраны здоровья и медицинской помощи.</b>                  Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.                  Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства.                  Право на выбор врача и медицинской организации.                  Право на информацию о состоянии здоровья и факторах, влияющих на здоровье.                  Доступность и качество медицинской помощи.</p>	2
	<p><b>Тема 2.6. Трудовые отношения в здравоохранении.</b>                  Понятие и источники трудового права.                  Трудовой договор (контракт), его содержание и виды.                  Порядок трудоустройства, перевод на другую работу.                  Понятие и виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.                  Сверхурочная занятость.                  Принципы оплаты труда. Виды и система оплаты труда. Гарантии и компенсации.                  Трудовая дисциплина, виды поощрений и взысканий.</p>	2
	<p><b>Тема 2.7. Ответственность работников медицинских учреждений.</b>                  Понятие правонарушения, его признаки и состав.                  Признаки и принципы юридической ответственности.</p>	2

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>
	<p><b>Практическое занятие № 1. Закон Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».</b>          Общие положения. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе.          Основные принципы охраны здоровья.          Полномочия федеральных органов государственной власти, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья.          Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья.          Организация охраны здоровья.          Охрана здоровья матери и ребенка, вопросы семьи и репродуктивного здоровья.          Медицинская экспертиза и медицинское освидетельствование.          Медицинские мероприятия, осуществляемые в связи со смертью человека.          Медицинские работники и фармацевтические работники, медицинские организации.          Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.          Финансовое обеспечение в сфере охраны здоровья.          Организация контроля в сфере охраны здоровья.          Ответственность в сфере охраны здоровья.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 2. Права граждан в области охраны здоровья и медицинской помощи.</b>          Права пациентов при оказании медицинской помощи.          Обязанности лечебных учреждений при оказании медицинской помощи.          Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Права отдельных групп населения в области охраны здоровья и оказания медико-социальной помощи.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 3. Законодательные основы трудовых отношений в здравоохранении.</b>          Особенности и условия заключения трудового договора в сфере здравоохранения.          Виды и учет рабочего времени и времени отдыха в учреждении здравоохранения.          Расчет заработной платы в бюджетной сфере.          Дисциплина труда и моральная ответственность медицинских работников.          Трудовые споры, способы их разрешения.</p>	2



	<p><b>Практическое занятие № 4. Социальная поддержка и правовая защита медицинских работников.</b>                  Право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью.                  Порядок и условия выдачи лицам лицензий на определенные виды медицинской и фармацевтической деятельностью.                  Право на занятие частной медицинской практикой.                  Право на занятие народной медициной (целительством).                  Система гарантий и компенсаций работникам здравоохранения.                  Этико-деонтологические аспекты медицинской деятельности. Врачебная тайна.                  Профессиональные медицинские и фармацевтические ассоциации.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 5. Врачебная тайна: этико-правовая оценка профессиональной деятельности.</b>                  Врачебная тайна. Занятие с нормативными документами.                  Право пациента на защиту своих персональных данных.                  Защита сведений, составляющих врачебную тайну.                  Врачебная тайна. Решение ситуационных задач.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 6. Законодательные основы, определяющие ответственность медицинских работников.</b>                  Юридическая ответственность: принципы, признаки, функции.                  Состав и признаки правонарушения.                  Обоснованный риск. Профессиональная ошибка.                  Виды юридической ответственности: дисциплинарная, гражданско-правовая, материальная, административная, уголовная.                  Медицинская услуга – потребительская услуга.</p>	2
<b>Раздел 3. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.</b>		<b>4/8</b>
<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание</b>	
<p><b>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b></p>	<p>Обеспечение и организация внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (амбулаторно-поликлинического звена).                  Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.                  Требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасность медицинской деятельности. Правовые аспекты контроля объема, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи.</p>	2

	1. Основные разделы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (поликлинике).	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>
	<p><b>Практическое занятие № 1. Обеспечение и организация внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (амбулаторно-поликлинического звена).</b></p> <p>Занятие с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>Источники информации, используемые при проведении внутреннего контроля.</p> <p>Требования к документации по стандартным операционным процедурам.</p> <p>Требования к алгоритмам оказания медицинской помощи.</p> <p>Лекарственная безопасность. Фармаконадзор.</p> <p>Контроль качества и безопасности обращения медицинских изделий.</p> <p>Занятие с нормативными документами.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 2. Обеспечение и организация внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (амбулаторно-поликлинического звена).</b></p> <p>Практическое внедрение внутреннего контроля качества и безопасности в медицинской организации (поликлинике).</p> <p>Эпидемиологическая безопасность (профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (ИСМП)).</p> <p>Безопасность среды в медицинской организации, организация ухода за пациентами.</p> <p>Профилактика пролежней. Профилактика падений Решение ситуационных задач.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 3. Основные разделы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (поликлинике).</b></p> <p>Управление персоналом. Медицинские кадры. Компетентность и компетенции.</p> <p>Организация профилактической работы и формирование здорового образа жизни среди населения.</p> <p>Организация работы регистратуры.</p> <p>Занятие с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	2

	<p><b>Практическое занятие № 4. Основные разделы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (поликлинике).</b>                  Идентификация личности пациента.                  Организация экстренной и неотложной помощи в поликлинике.                  Диспансеризация прикрепленного населения.                  Диспансерное наблюдение за хроническими больными.                  Преемственность оказания медицинской помощи. Передача ответственности за пациента.                  Хирургическая безопасность. Профилактика рисков, связанных с оперативными вмешательствами.                  Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.</p>	2
<b>Раздел 4. Информационные технологии в работе медицинской сестры.</b>		<b>6/34</b>
<p><b>Тема 4.1.</b>  <b>Автоматизированные рабочие места (АРМ).</b>  <b>Электронный документооборот.</b></p>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>Автоматизированные рабочие места (АРМ): назначение и состав.                  Источники медицинской информации.                  Основы электронного документооборота.                  Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов.                  Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 789н.                  Оптическое распознавание документа.                  Электронная подпись.                  Объекты деятельности медицинской сестры в системе информационных технологий.</p>	2
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие № 1. Автоматизированные информационные системы медицинского назначения.</b>                  Организация рабочего места и техника безопасности при работе на ПК.                  Изучение понятия автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала.                  Обеспечение автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала.                  Изучение правил ведения медицинской документации и принципов защиты персональных данных пациентов в электронной форме.</p>	2

<b>Тема 4.2.</b> <b>Правила работы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Компьютерные сети в медицине. Информационная безопасность	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	<b>Практическое занятие № 2, 3. Правила работы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».</b> Занятие 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.	4
<b>Тема 4.3.</b> <b>Обработка информации средствами Microsoft Office.</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	<b>Практическая занятие № 4, 5, 6. Обработка информации средствами MS WORD.</b> Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Занятие со списками. Занятие с окнами. 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. Шаблоны медицинских документов.	6
	<b>Практическая занятие № 7, 8, 9. Обработка информации средствами MS EXCEL.</b> Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Занятие 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 Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.	6
	<b>Практическая занятие № 10. Создание презентаций средствами MS POWERPOINT.</b> Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации.	2



	<p>Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.</p> <p>Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.</p>	
	<p><b>Практическая занятие № 11, 12. Обработка информации средствами MS ACCESS.</b></p> <p>Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.</p> <p>Создание связей между таблицами. Занятие с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.</p>	4
<p><b>Тема 4.4.</b> <b>Правила работы в медицинских информационных системах.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<b>12</b>
	<p>Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). Цель, задачи, функции МИС.</p> <p>Классификация и структура МИС.</p> <p>Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)</p> <p>Электронное здравоохранение. Единая государственная информационная система здравоохранения (ЕГИСЗ).</p> <p>Особенности работы в медицинских информационных системах в разных типах медицинских организаций.</p>	2
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<b>10</b>
	<p><b>Практическая занятие № 1, 2, 3. Автоматизированные информационные системы медицинского назначения.</b></p> <p>Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регистратура поликлиники.</li> <li>- Ведение электронных амбулаторных карт пациентов.</li> <li>- Ведение электронных стационарных карт пациентов.</li> <li>- Электронный больничный.</li> <li>- Электронный рецепт.</li> <li>- Вакцинопрофилактика.</li> </ul> <p>Обзор возможностей и примеры использования.</p>	6
	<p><b>Практическая занятие № 4. Электронное здравоохранение.</b></p> <p>Единая государственная информационная система здравоохранения (ЕГИСЗ)</p> <p>Информационная система «ЕЦП.МИС». Система непрерывного медицинского и фармацевтического образования и особенностях обучения.</p>	2

	<p><b>Практическая занятие № 5. Информационные технологии в работе медицинской сестры.</b> Итоговое занятие. Рассмотрение международных проектов в области электронного здравоохранения. Искусственный интеллект. Телемедицина. Подготовка к промежуточной аттестации по модулю.</p>	2
<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта амбулаторного больного;</li> <li>- статистический талон;</li> <li>- талон на прием;</li> <li>- медицинская карта стационарного больного (история болезни);</li> <li>- журнал госпитализации;</li> <li>- журнал отказа в госпитализации;</li> <li>- журнал учета наркотических веществ;</li> <li>- карта диспансерного наблюдения;</li> <li>- листок или справка о временной нетрудоспособности;</li> <li>- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>- экстренное извещение</li> <li>- и другие</li> </ul> <p>Занятие в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>		36
<p><b>Промежуточная аттестация по модулю – экзамен</b></p>		24
<p><b>Всего</b></p>		150

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

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

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием №19:

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 практик.**

Производственная практика ПП.02. по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (Применение информационных систем в сфере здравоохранения) реализуется на базе ЛПУ с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

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

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

##### **3.2.1. Основные печатные 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

2. Двойников С.И. Организационно-аналитическая деятельность: учебник СПО/ Двойников С.И. и др.; Под ред. С.И. Двойникова. - 2-е изд перераб и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 480 с.

##### **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.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Акопов В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала [Электронный учебник]: учебное пособие. - Электрон, текстовые дан. - (Среднее медицинское образование). / В. И. Акопов. – Феникс.

2. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации Федеральный закон № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года [Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года, Одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года].– URL: <https://base.garant.ru/12191967/> Режим доступа: ГАРАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

3. Приказ МЗ СССР от 04.10.1980 № 1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации».

4. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 834н (ред. от 02.11.2020) "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (вместе с "Порядком заполнения учетной формы N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", "Порядком заполнения учетной формы 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", "Порядком заполнения учетной формы N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения", "Порядком заполнения учетной формы N 030-13/у "Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг", "Порядком заполнения учетной формы N 032/у "Журнал записи родовспоможений на дому", "Порядком заполнения учетной формы N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение", "Порядком заполнения учетной формы N 072/у "Санаторно-курортная карта", "Порядком заполнения учетной формы N 076/у "Санаторно-курортная карта для детей", "Порядком заполнения учетной формы N 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления", "Порядком заполнения учетной формы N 086/у медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)", "Порядком заполнения учетной формы N 086-2/у журнал регистрации выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)", "Порядком заполнения учетной формы N 043-1/у "Медицинская карта ортодонтического пациента", "Порядком заполнения формы вкладыша N 1 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Первичный осмотр врачом-остеопатом", "Порядком заполнения формы вкладыша N 2 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Осмотр врачом-остеопатом (наблюдение в динамике)") (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2015 N 36160) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_175963/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/) Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

5. Приказ Минздрава России от 05.08.2022 N 530н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения" (вместе с "Порядком ведения учетной формы N 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в



стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 008/у "Журнал учета оперативных вмешательств (операций) в медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.10.2022 N 70594) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_429359/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_429359/) Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

6. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ - URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/) Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

7. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 7 сентября 2020 г. N 947н - Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов - URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400083202/> - Режим доступа: ГАРАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

8. Приказы Минздрава России от 31 июля 2020 г. N 785н, N 787н "Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности", "Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности - URL: [https://www.consultant.ru/law/podborki/prikaz\\_kontrol\\_kachestva\\_medicinskoj/](https://www.consultant.ru/law/podborki/prikaz_kontrol_kachestva_medicinskoj/) / Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

9. Приказ Минтруда России от 12.01.2016 N 2н "Об утверждении профессионального стандарта "Младший медицинский персонал" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.02.2016 N 40993) - URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_193908/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193908/) Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

**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>	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике 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>	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике 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.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами.</li> </ul>	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Саянский медицинский колледж»

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации.</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - 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 занятие 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>





**Крюков Сергей Владимирович  
Лидуева Татьяна Степановна  
Шурыгина Татьяна Владимировна**  
преподаватели  
ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Профессионального модуля 02.**  
**ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

*Профессионального цикла*  
*основной образовательной программы*  
*среднего профессионального образования*  
*по специальности 34.02.01 Сестринское дело*