

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ

СОГЛАСОВАНО
Главная медицинская сестра
Университетской Клинической
больницы № 1 им.С.Р.
Миротворцева
ФГБОУ ВО "СГМУ имени В.И.
Разумовского" Министерства
здравоохранения

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ИРБиС»



Е.В. Крайнова
2023 г.



В.В. Якушева
2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля

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

Специальность

34.02.01. Сестринское дело

квалификация – медицинская сестра/медицинский брат

форма обучения – очная

срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ПЦМК «Сестринское дело»

« 01 » 09 2023 года, протокол № 1

Председатель ПЦМК  /Е.М. Бондарчук/

Саратов 2023

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **34.02.01 Сестринское дело**.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области сестринского дела.

Разработчик: АНПОО «ИРБИС»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело части освоения основного вида деятельности: «Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных со оказанием медицинской помощи».

1.2. Цели учебной практики:

- формирование обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основному виду деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов

Задачи учебной практики:

- совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения практики по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала должен:

владеть навыками:

- 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

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

1.3. Форма проведения учебной практики

Практика реализуется в форме практической подготовки и предусматривают выполнение, моделирование обучающимися практических видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к производственным, реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Учебная практика может реализовываться в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02. Здравоохранение.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 72ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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

				Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	
			Оформление отчета		4
			Зачет с оценкой		4

3.1 Содержание обучения по практике профессионального модуля (ПМ)

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры			
Инструктаж	Содержание		
	1 Знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка Инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности	2	ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09
Тема 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	Содержание	6	
	1 Просмотр расписания приема врачей-специалистов; подбор пациенту удобного время приема; запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям. Формирование журнала записанных на прием пациентов. Регистрация сведений о пациенте. Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием.		ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09
Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	Содержание	6	
	1 Добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением. Информация о выполнении услуги.		ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09
Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	Содержание	6	
	1 Составление списка лиц, запланированных к патронажу. Отметка факта проведения патронажа. Формирование отчетности.		ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09
Тема 4. Работа в	Содержание	6	ПК2.1- 2.3.

<p>медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p>	<p>1</p>	<p>Учет движения лекарственных средств. Составление графиков работы медперсонала. Необходимые учетные журналы. Просмотр ЭМК (электронных медицинских карт).</p>		<p>ОК 01-05,09</p>
<p>Тема 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p>	<p>1</p>	<p>Содержание Ввод данных о проведенном исследовании. Формирование заключений с помощью шаблонов. Создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам).</p>	<p>6</p>	<p>ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09</p>
<p>Тема 6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>	<p>1</p>	<p>Содержание Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту. Продление больничного листа до указанной даты. Закрытие больничного листа. Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов.</p>	<p>6</p>	<p>ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09</p>
<p>Производственная практика</p>	<p>1</p>	<p>Содержание Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие</p>	<p>26</p>	<p>ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09</p>

		Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.		
Оформление отчета	Содержание		4	ПК2.1- 2.3. ОК 01-05,09
	1	Оформление отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме		
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			4	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, Министерством здравоохранения Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Общие требования и порядок проведения учебной, производственной практик определяется Положением о практической подготовке.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02. Здравоохранение.

Учебная практика может реализовываться в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02. Здравоохранение.

4.2. Учебно-методическое обеспечение производственной практики

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

- комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (<https://ирбис-дистант.рф>; <https://PROFSPO.ru>; <https://sferum.ru>);

- совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

- систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБиС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

Основные учебные издания:

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей: учебное пособие / М. Г. Гилярова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 528 с. — ISBN 978-5-222-25187-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59352>

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов: Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131404>

3. Куняев, Н. Н. Документоведение: учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняев. — Москва: Логос, 2015. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70692>

Дополнительные учебные издания:

4. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59345>

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

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

Дополнительные источники

7. 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»

8. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Методические указания для обучающихся по освоению модуля:

9. Методические рекомендации к практическим работам, утвержденные МК.

Интернет-ресурсы:

10. <http://www.bibliomed.ru/>

11. <http://www.minzdravsoc.ru/docs>

12. <http://www.medportal.ru/>

13. <http://www.medlinks.ru/>

14. <http://www.medpoisk.ru>

15. <http://www.medinfo.ru>

16. <http://www.mednavigator.ru/>

17. <http://dir.rusmedserv.com/>

18. <http://ruscience.newmail.ru/medicine/1med.htm>

19. <http://www.infamed.com/katalog/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения практики на отделении СПО разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- план-график консультаций и контроля выполнения программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от отделения СПО входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда, правила пожарной и инфекционной безопасности.

Базой практики являются площадки, предоставляемые предприятиями – социальными партнерами. Виды работ, выполняемые на рабочих местах во время прохождения практики, соответствуют ВПД «Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах». Характер рабочих мест на время прохождения практики устанавливается с учетом того, что каждый студент в течение всей производственной практики должен расширять и углублять знания, умения по специальности.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее медицинское или сестринское образование соответствующее профилю профессионального модуля **ПМ.02.Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала..** Опыт деятельности в медицинских организациях является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального модуля. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: специалисты, имеющие высшее медицинское или сестринское образование. Руководители практики: специалисты сестринского дела (квалификация – медицинская сестра).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5.1 Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

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"> оценка дневника практики; - оценка аттестационного листа, характеристики; - наблюдение и оценка выполнения практических действий во время практики; - промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета; - экзамен (квалификационный)
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> - целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств 	
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами 	
ОК 01. Выбирать	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированный выбор 	

<p>способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества выполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации 	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка 	

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	
--	--	--

