



Министерство просвещения РФ
Министерство образования Новгородской области
ОГА ПОУ «Боровичский медицинский колледж
имени А.А. Кокорина»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 138-осн от 28.08.2023 г.

Протокол № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала»
МДК.02.01» Документирование и контроль в профессиональной
деятельности медицинской сестры»
для специальности среднего профессионального образования
34.02.01 Сестринское дело**

**Боровичи
2023г**

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 34.02.01. Сестринское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 4 июля 2022 г. N 527, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2022 года, регистрационный номер 69452.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик: ОГА ПОУ «Боровичский медицинский колледж имени А.А. Кокорина»

Разработчики:	Заведующий практическим обучением	Филиппова Елена Васильевна _____
	Преподаватель клинических дисциплин	Мишина Елена Александровна _____
		Руководитель ЦМК: Яковлева Элина Викторовна _____

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цели учебной практики	4
2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО	5
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
9. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТАМИ.....	15
10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ).....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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.

1.2 Цели учебной практики

1. Овладение указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля.

2. Закрепление и углубление теоретической подготовки и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Иметь практический опыт	Ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.
Уметь	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Знать	<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>
-------	---

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Изучить:

1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.
2. Основы электронного документооборота.
3. Оптическое распознавание документа.
4. Применение электронной подписи.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Данная учебная практика проводится после при прохождении учебных дисциплин и модулей:

МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры изучается на 2 курсе с учётом знаний и умений, сформированных на базе предшествующих общепрофессиональных дисциплин:

- Основы латинского языка с медицинской терминологией
- Анатомия и физиология человека
- Генетика человека и медицинская генетика
- Основы микробиологии и иммунологии
- Фармакология
- Психология.
- ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности и базах практической подготовки МО, закрепленных соответствующими договорами.

На студентов, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на данной базе.

Время проведения учебной практики – в течение 1 недели (36 часов) на 2-ом курсе во 2-ом семестре.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции:

Перечень общих компетенций

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Обучающийся в ходе освоения программы практики обучающийся должен приобрести следующие умения:

1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии): разделы «Регистратура», «Процедурный кабинет», «Патронажная сестра», «Старшая медицинская сестра», «Медицинская сестра диагностического кабинета», «Больничные листы».

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Оформление утвержденной медицинской документации поликлинического отделения.	<p>Виды учебной работы</p> <p>Оформление форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, согласно порядкам по их заполнению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях"; - форма N 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях"; - форма N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения"; - форма N 030-13/у "Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг"; - форма N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение"; - форма N 072/у "Санаторно-курортная карта"; - форма N 086/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)"; - форму N 086-2/у "Журнал регистрации и выдачи медицинских справок"; <p>-др. Подготовка презентации.</p>	6	Оценка правильности заполнения документации на бумажном носителе. Наблюдение.
2	Оформление утвержденной медицинской документации стационара.	<p>Виды учебной работы</p> <p>Оформление форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения:</p>	6	Оценка правильности заполнения документации на бумажном носителе. Наблюдение.

		<ul style="list-style-type: none"> – форма № 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара"; – форма № 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара"; – форма № 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара"; – форма № 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" – форма № 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара"; – форма № 058/у «Экстренное извещение» – и др. <p>Подготовка презентации.</p>		
3	Работа в медицинских информационных системах медицинской организации.	<p>Виды учебной работы</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии): разделы «Регистратура», «Процедурный кабинет», «Патронажная сестра», «Старшая медицинская сестра», «Медицинская сестра диагностического кабинета», «Больничные листы».</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	18	Оценка правильности заполнения документации. Наблюдение.
4	Зачётное занятие	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Доклад с использованием презентации по теме.</p>	6	Оформление дневника практики. Оценка оформления

				презентации и её защиты. Экспертная оценка.
--	--	--	--	--

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Для реализации программы учебной практики должны быть 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

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

Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные печатные издания

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.
2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.
3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.
6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

Основные электронные издания

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.
5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

Нормативные документы

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
2. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 августа 2022 г. № 530н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь"
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование формируемых профессиональных и общих компетенций	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. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Оценка правильности заполнения документации.</p>
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 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Оценка правильности заполнения документации.</p>
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 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения 	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.</p>

	профессиональных задач со стандартами	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ. Оценка оформления, содержания презентации.
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. Оценка оформления, содержания презентации и её защиты.

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

9. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТАМИ

Во время прохождения учебной практики студенты должны ежедневно вести дневник, где указывается объем выполненной работы.

Контроль за ведением дневников студентами осуществляется преподавателем, ведущим занятия по учебной практике.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Отчетность по итогам учебной практики осуществляется в виде дифференцированного зачета, который состоит из:

- оценки правильности заполнения документации на бумажных носителях;
- оценки работы в медицинских информационных системах;
- оценка оформления, содержания презентации и её защиты.

