

Министерство образования Новгородской области  
областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Боровичский медицинский колледж имени А.А. Кокорина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО**  
**ПЕРСОНАЛА»**

**специальности 34.02.01 Сестринское дело**  
**(очно-заочная форма обучения)**

**Боровичи 2024 г.**

Рабочая программа профессионального модуля ««ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 34.02.01 Сестринское дело, рабочей программы воспитания ОГА ПОУ БМК.

**Организация-разработчик:** Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Боровичский медицинский колледж имени А.А. Кокорина»

**Составители:** Мишина Елена Александровна, Смирнов Роман Викторович – преподаватели ОГА ПОУ БМК.

**Рассмотрено:** на заседании ЦМК дисциплин профессионального цикла

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16

**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

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

Всего часов - **208**

в том числе в форме практической подготовки - **156** часов

Из них на освоение МДК – **172** часов

в том числе самостоятельная работа **100**

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

Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен

## 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	лекции	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	208	76	172	40	32	100		36	
	<b>Всего:</b>	208	76	172	40	32	100		36	



	<p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов в форме электронного документа: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.</p> <p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов в форме электронного документа: 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. Заполнение бланков и журналов в форме электронного документа: Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей;</p>	
<p><b>Тема 1.2.</b> <b>Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2.Цель, задачи, функции МИС. 3.Классификация и структура МИС. 4.Телекоммуникационные технологии в медицине. 5.Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<p><b>30</b></p> <p>2</p> <p>28</p>



	<p><b>Практическая работа № 2</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b>. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы.</p>	4
	<p><b>Практическая работа № 3</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b>. Работа со списками. Работа 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.</p>	4
	<p><b>Практическая работа № 4</b> Обработка информации средствами <b>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. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование. Ссылки.</p>	4
	<p><b>Практическая работа № 5</b> Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b>. 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.</p>	4
	<p><b>Практическая работа № 6</b> Обработка информации средствами <b>MS ACCESS</b>. Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.</p>	4

	<p><b>Практическая работа № 7</b> Создание презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b>. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MS PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.</p>	4
	<p><b>Практическая работа № 8</b> Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала.</p>	4
<p><b>Тема 1.3.</b> <b>Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<b>8</b>
	<p>Охрана здоровья в РФ: система здравоохранения. Основные принципы охраны здоровья.</p>	2
	<p>Основы законодательства Российской Федерации: согласие пациента на медицинское вмешательство, защита персональных данных пациентов, защита сведений, составляющих врачебную тайну.</p>	2
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	4
	<p><b>Практическое занятие № 9</b> Согласие пациента на медицинское вмешательство. Персональные данные. Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.</p>	4
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Система здравоохранения в РФ. Права пациентов. Работа с нормативными документами. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.</p>	4
<p><b>Тема 1.4.</b> <b>Обеспечение внутреннего контроля качества и</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<b>2</b>
	<p>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	<b>20</b>

<b>безопасности медицинской деятельности.</b>	Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Должностные обязанности медицинской сестры. Ознакомление с должностными инструкциями. Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.	
<b>Тема 1.5. Документирование деятельности медицинской сестры.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Философия сестринского дела. 2</p> <p>Этика профессионального поведения медицинской сестры. 2</p> <p>Потребности человека в здоровье и болезни. Характеристика основных потребностей человека. 2</p> <p>Сестринский процесс – научный метод организации труда сестры: сестринское обследование, сестринская диагностика, выявление проблем пациента и определение целей сестринского ухода. 2</p> <p>Сестринский процесс – научный метод организации труда сестры: составление и реализация плана сестринских вмешательств, оценка результатов. 2</p> <p>Общение в сестринском деле: функции, уровни, типы, каналы общения, элементы эффективного общения, стили общения. 2</p> <p>Обучение в сестринском деле. 2</p> <p><b>В том числе практических занятий</b> 12</p> <p><b>Практическое занятие № 10</b></p> <p>Определение нарушенных потребностей и проблем пациентов. Решение ситуационных задач. 4</p> <p><b>Практическое занятие № 11</b></p> <p>Постановка целей сестринского ухода, составление и реализация плана сестринского ухода, оценка результатов ухода. Решение ситуационных задач. 4</p> <p><b>Практическое занятие № 12</b> 4</p>	<b>26</b>

	Медицинская документация сестринского процесса. Оформление сестринской истории болезни с использованием конкретной клинической ситуации.	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Модели сестринского ухода.</p> <p>Сравнительная характеристика моделей сестринского ухода: пациент, источник проблем, направленность сестринских вмешательств, цель ухода, сестринское вмешательство, оценка результатов ухода, роль сестры. Составление таблицы.</p> <p>Основные положения Этического Кодекса медицинских сестер России. Решение ситуационных задач.</p> <p>Составление сценария беседы с пациентом с учетом конкретной клинической ситуации. Решение ситуационной задачи.</p> <p>Организация обучения и обучение пациента и членов его семьи. Составление памятки для пациента и(или) членов его семьи в конкретной клинической ситуации. Решение ситуационной задачи.</p>	<b>28</b>

<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. 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>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации (демоверсиях): «Регистратура», «Процедурный кабинет», «Патронажная медсестра», «Старшая медицинская сестра», «Медицинская сестра диагностического кабинета», «Больничные листы».</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	<b>36</b>
<b>Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>208</b>

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

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля 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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

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

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

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

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
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>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
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>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>



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
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
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