



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 (очно-заочная форма обучения)**

**Боровичи  
2023 г.**

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><b>Виды учебной работы</b></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"> <li>- форма N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях";</li> <li>- форма N 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях";</li> <li>- форма N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения";</li> <li>- форма N 030-13/у "Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг";</li> <li>- форма N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение";</li> <li>- форма N 072/у "Санаторно-курортная карта";</li> <li>- форма N 086/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)";</li> <li>- форму N 086-2/у "Журнал регистрации и выдачи медицинских справок»";</li> </ul> <p>-др. Подготовка презентации.</p>	6	Оценка правильности заполнения документации на бумажном носителе. Наблюдение.
2	Оформление утвержденной медицинской документации стационара.	<p><b>Виды учебной работы</b></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"> <li>– форма № 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";</li> <li>– форма № 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";</li> <li>– форма № 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";</li> <li>– форма № 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара"</li> <li>– форма № 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";</li> <li>– форма № 058/у «Экстренное извещение»</li> <li>– и др.</li> </ul> <p>Подготовка презентации.</p>		
3	Работа в медицинских информационных системах медицинской организации.	<p><b>Виды учебной работы</b></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"> <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.</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"> <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.</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"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	<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"> <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</li> </ul>	<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.

