

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Межрегиональный медицинский колледж»**

г. Ессентуки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

**УП.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности
медицинской сестры**

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

2023 г

ОДОБРЕНО:

на заседании ЦМК клинических дисциплин
протокол № 19/2 от «15» мая 2023 г.

Председатель ЦМК клинических дисциплин
О.Г.Букреева



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая УМО АНПОО «ММК»

Н.С. Сикорская

«15» мая 2023 года

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 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.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Межрегиональный медицинский колледж».

Разработчики программы:

О.Г.Букреева – преподаватель ЦМК клинических дисциплин АНПОО «ММК»

Р.К. Зделов – преподаватель ЦМК клинических дисциплин АНПОО «ММК»

А.П.Стенина - преподаватель ЦМК клинических дисциплин АНПОО «ММК»

Н.Ю.Лифенко – заведующий практикой АНПОО «ММК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	13
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА.....	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля

Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): *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 и задачи практики, требования к результатам освоения

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

уметь:

- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

знать:

- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Код компетенции	Наименование результата обучения
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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
	ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	36			
	МДК.02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры	36	Оформление медицинской документации. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» Работа в медицинской информационной системе «Процедурный кабинет»	Тема 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет» Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации	6

			<p>Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p> <p>Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	<p>Раздел «Патронажная сестра»</p> <p>Тема 4. Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>Тема 5. Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>Тема 6. Работа в информационной медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>Раздел «Больничные листы»</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
			<p>ВСЕГО:</p>	<p>36 часов</p>	

3.2 Содержание обучения по программе учебной практики

Код и наименование профессионального модуля, МДК и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов на учебную практику	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		36	
МДК.02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры		36	
Виды работ: Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»			
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»			
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»			

<p>Работа в медицинской информационной системе организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>		
<p>Содержание</p> <p>Тема 1. Работа в медицинской информационной системе организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p>	<p>Содержание</p> <p>1.1 Просмотр расписания приема врачей-специалистов; подбор пациенту удобного времени приема; запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям</p> <p>1.2 Формирование журнала записанных на прием пациентов</p>	<p>3</p> <p>6</p>

<p>Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p>	<p>1.3 Регистрация сведения о пациенте 1.4 Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием</p>		
<p>Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p>	<p>Содержание 2.1 Добавление заявки, в случае прибытия пациента внештатно или с бумажным направлением 2.2 Информация о выполнении услуги</p>	6	3
<p>Тема 4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p>	<p>Содержание 3.1 Составление списка лиц, запланированных к патронажу 3.2 Отметка факта проведения патронажа 3.3 Формирование отчетности</p>	6	3
<p>Тема 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p>	<p>Содержание 4.1 Учет движения лекарственных средств 4.2 Составление графиков работы медперсонала 4.3 Необходимые учетные журналы 4.4 Просмотр ЭМК (электронных медицинских карт)</p>	6	3
<p>Тема 6. Работа в медицинской информационной системе</p>	<p>Содержание 5.1 Ввод данных о проведенном исследовании 5.2 Формирование заключений с помощью шаблонов 5.3 Создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам)</p>	6	3
<p>Тема 6. Работа в медицинской информационной системе</p>	<p>Содержание</p>	4	3

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02

медицинской организации). Раздел «Больничные листы»	6.1 Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту 6.2 продление больничного листа 6.3 Закрытие больничного листа 6.4 Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов		
Комплексный дифференцированный зачет		2	
ВСЕГО:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика профессионального модуля «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» по профилю специальности «34.02.01 Сестринское дело» проходит на базе АНПОО «ММК».

Реализация программы практики предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- 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

4.2. Информационное обеспечение обучения

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.

6. Справочная информация ЕЦП <https://wiki.is-mis.ru/display/misdocs>

Дополнительные источники/дополнительная литература:

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

4.3. Общие требования к организации практики

Учебная практика проводится в колледже или в учреждениях первичной медико-санитарной помощи. Учебная практика осуществляется под руководством преподавателя.

Перед выходом на практику обучающийся должен в результате теоретических и практических занятий:

уметь:

- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

знать:

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

Аттестация учебной практики проводится в форме зачета в последний день практики.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики и представившие полный пакет отчетных документов (дневник).

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

4.4. Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: «Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Здравоохранение (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трёх лет)

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и 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"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; - контроль дневников.
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 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; - контроль дневников.
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных

распоряжении медицинским персоналом	персонала в соответствии с инструктивными документами	умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; - контроль дневников.
-------------------------------------	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 профессиональных задач со стандартами 	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВПД.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации 	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВД.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - Получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВД.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями 	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВД.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка 	Наблюдение и оценка деятельности

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		студента в процессе освоения ВД.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения ВД.

Одной из форм контроля результатов практики является дневник практики, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (где проходила практика).