

**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

2024 г

ОДОБРЕНО:
на заседании ЦМК клинических дисциплин
протокол № 22/3 от «25» апреля 2024 г.
Председатель ЦМК клинических дисциплин
О.Г.Букреева



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая УМО АНПОО «ММК»
Н.С. Сикорская
«25» апреля 2024 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 | 12 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ..... | 14 |
| 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 | <p>Оформление утвержденной медицинской документации.</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p> | <p>Тема 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p> <p>Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p> <p>Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации</p> | <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> |

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

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 | |
| <p>Виды работ:</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p> | | | |

| | | | |
|---|---|----------|----------|
| <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p> | | | |
| | Содержание | | |
| <p>Тема 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</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> | 6 | 3 |

| | | | |
|---|--|----------|----------|
| | 1.3 Регистрация сведения о пациенте 1.4 Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием | | |
| Тема 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет» | Содержание | 6 | 3 |
| | 2.1 Добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением 2.2 Информация о выполнении услуги | | |
| Тема 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра» | Содержание | 6 | 3 |
| | 3.1 Составление списка лиц, запланированных к патронажу 3.2 Отметка факта проведения патронажа 3.3 Формирование отчетности | | |
| Тема 4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра» | Содержание | 6 | 3 |
| | 4.1 Учет движения лекарственных средств 4.2 Составление графиков работы медперсонала 4.3 Необходимые учетные журналы 4.4 Просмотр ЭМК (электронных медицинских карт) | | |
| Тема 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» | Содержание | 6 | 3 |
| | 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) | | |
| Тема 6. Работа в медицинской информационной системе | Содержание | 4 | 3 |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| медицинской организации (демоверсии). «Больничные листы» | Раздел 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, 2021. - 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 | - 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 | - 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 | - 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 | - 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 | - 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).