БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
политехнический колледж»
№37 от 03.02.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих

34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения очная
Курс 3
Семестр 6

2023

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА разработана на основе ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ от 12 мая 2014 г. № 502

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНА

на заседании методического объединения естественно-научного цикла

Протокол № 3 от «01»,февраля 2023г.

Руководитель МО Федотов С.Г.:

СОГЛАСОВАНА

Педагог- библиотекарь _____ Л.Н. Родионова

Старший методист _____ Е.А. Левина

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Страница
1.	**Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**	
1.1	Место профессионального модуля рабочей программы профессионального модуля	3
1.2	Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.2.1	Перечень общих компетенций	4
1.2.2	Перечень профессиональных компетенций, практического опыта, умений и знаний	6
1.2.3	Перечень личностных результатов	7
1.3	Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	7
2.	**Структура и содержание профессионального модуля**	
2.1	Структура профессионального модуля – на базе среднего общего образования (СОО)	8
2.2	Структура профессионального модуля– на базе основного общего образования (ООО)	9
2.3	Тематический план и содержание **МДК 02.01** Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	10
2.4	Тематический план и содержание **МДК 02.02** Информационные технологии в работе медицинской сестры	14
3.	**Условия реализации профессионального модуля**	
3.1	Материально-техническое оснащение помещений и баз практики по специальности	18
3.2	Информационное обеспечение программы	18
3.2.1	Основные печатные издания	19
3.2.2	Основные электронные издания	19
3.2.3	Дополнительные источники	19
4.	**Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**	20
5.	**Лист дополнений и изменений**	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль **ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала** является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело. На базе среднего общего образования изучается в 3 семестре, на базе основного общего образования – в 5 семестре.

В ходе освоения профессионального модуля осуществляется практическая подготовка. Практическая подготовка предусматривает выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия проводятся в форме практической подготовки, в объеме, предусмотренном учебным планом по специальности.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций, которые формирует и развивает профессиональный модуль

Код	Формулировка общих компетенций	Умения ($У_{ок}$), знания ($З._{ок}$)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**$У1_{ок}$**распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; **$У2_{ок}$**анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; **$У4_{ок}$**выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; **$У5_{ок}$**составлять план действия; **$У6_{ок}$**определять необходимые ресурсы; **$У7_{ок}$**владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; **$У8_{ок}$**реализовывать составленный план; **$У9_{ок}$**оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		$З.1_{ок}$актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; **$З.2_{ок}$**основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;**$З.3_{ок}$**алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; **$З.4_{ок}$**методы работы в профессиональной и смежных сферах; **$З.5_{ок}$**структуру плана для решения задач; **$З.6_{ок}$**порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**$У1_{ок}$**определять задачи для поиска информации; **$У2_{ок}$**определять необходимые источники информации; **$У3_{ок}$**планировать процесс поиска; **$У4_{ок}$**структурировать получаемую информацию; **$У5_{ок}$**выделять наиболее значимое в перечне информации; **$У6_{ок}$**оценивать практическую значимость результатов поиска; **$У7_{ок}$**оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; **$У8_{ок}$**использовать современное программное обеспечение; **$У9_{ок}$**использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		$З.1_{ок}$номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; **$З.2_{ок}$**приемы структурирования информации; **$З.3_{ок}$**формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

		З.4$_{ок}$порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**У1$_{ок}$**определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; **У2$_{ок}$**применять современную научную профессиональную терминологию; **У3$_{ок}$**определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		З.1$_{ок}$содержание актуальной нормативно-правовой документации; **З.2$_{ок}$**современная научная и профессиональная терминология; **З.3$_{ок}$**возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**У1$_{ок}$**организовывать работу коллектива и команды; **У2$_{ок}$**взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**У1$_{ок}$**грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		З.1$_{ок}$особенности социального и культурного контекста; **З.2$_{ок}$**правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**У1$_{ок}$** описывать значимость своей специальности; **У2$_{ок}$**применять стандарты антикоррупционного поведения
		З.1$_{ок}$сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; **З.2$_{ок}$**значимость профессиональной деятельности по специальности; **З.3$_{ок}$** стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**У1$_{ок}$**понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; **У2$_{ок}$**участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; **У3$_{ок}$**строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; **У4$_{ок}$**кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); **У5$_{ок}$**писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций, практического опыта, умений и знаний.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт, умения, знания:

Код и наименование профессиональной компетенции	**Иметь практический опыт**	**Уметь**	**Знать**
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	**ПО.1** ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа	**У1$_{пк}$**заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	**З.1$_{ок}$**правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	**ПО.2** использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	**У2$_{пк}$**использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	**З.2$_{ок}$**правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		У3$_{пк}$использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну	**З.3$_{ок}$**основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	**ПО.3** проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	**У4$_{пк}$**осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	**З.4$_{ок}$**должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.2.3 Перечень личностных результатов, формированию которых способствует профессиональный модуль

Код	Наименование личностного результата
ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13.	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях.
ЛР 14.	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.
ЛР 15.	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.
ЛР 16.	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 17.	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **136 часов,**
в том числе в форме практической подготовки **88 часов**
Из них на освоение МДК **82 часа,**
в том числе самостоятельная работа 14 час,
в том числе промежуточная аттестация по МДК02.01 - зачет с оценкой
МДК02.02 - зачет с оценкой

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

Промежуточная аттестация по ПМ.02 – экзамен по модулю **18 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала – **на базе среднего общего образования (СОО)**

Коды ПК, ОК, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час. **п.5+п.10+ п.11+п.13**	В т.ч. в форме практической подготовки (**п.7+п.10+п.11**)	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа[1] кол.час/№ сем
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего **п.6+п.7+п.9**	В том числе				Учебная кол.час/№ сем	Производственная кол.час/№ сем	
					Лекции кол.час/№ сем	Практические занятия кол.час/№ сем	Курсовых работ (кол-во)	Промежуточная аттестация кол.час/№ сем			
1	2	**3**	4	**5**	6	7	8	9	**10**	**11**	**13**
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ЛР 4,10, 13- 17	**Раздел 1. Правовое регулирование в сфере охраны здоровья: контродь качества и безопасности медицинской деятельности. Организация документооборота, в т.ч. электронного в медицинской организации** **МДК 02.01** Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	**46**	28	**40**	12/*3 сем*	28/*3 сем*	–	*3 сем* ЗаО	–	–	**6**/*3 сем*
	Раздел 2. Медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» **МДК 04.02** Применение информационных систем в сфере здравоохранения	**72**	60	**28**	4/*3 сем*	24/*3 сем*		*3 сем* ЗаО	**36**/*3 сем* ЗаО	–	**8**/*3 сем*
	Производственная практика часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)*	–									
	Промежуточная аттестация – экзамен по модулю	**18**/*3 сем*									
	Всего	**118 +18= 136**	88	**68**	16	52	–	ЗаО	**36**	–	**14**

[1] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

2.2 Структура профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала – **на базе основного общего образования (ООО)**

Коды ПК, ОК, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час. **п.5+п.10+ п.11+п.13**	В т.ч. в форме практической подготовки (**п.7+п.10+п.11**)	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа[2] кол.час/№ сем
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего **п.6+п.7+п.9**	В том числе				Учебная кол.час/№ сем	Производственная кол.час/№ сем	
					Лекции кол.час/№ сем	Практические занятия кол.час/№ сем	Курсовых работ (кол-во)	Промежуточная аттестация кол.час/№ сем			
1	2	**3**	4	**5**	6	7	8	9	**10**	**11**	**13**
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ЛР 4,10, 13- 17	**Раздел 1. Правовое регулирование в сфере охраны здоровья: контродь качества и безопасности медицинской деятельности. Организация документооборота, в т.ч. электронного в медицинской организации** **МДК 02.01** Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	**46**	28	**40**	12/*5сем*	28/*5 сем*	–	*5 сем* ЗаО	–	–	**6**/*5 сем*
	Раздел 2. Медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» **МДК 04.02** Применение информационных систем в сфере здравоохранения	**72**	60	**28**	4/*5 сем*	24/*5 сем*		*5 сем* ЗаО	**36**/*5 сем* ЗаО	–	**8**/*5 сем*
	Производственная практика часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)*	–									
	Промежуточная аттестация – экзамен по модулю	**18**/*5 сем*									
	Всего	**118 +18= 136**	88	**68**	16	52	–	ЗаО	**36**	–	**14**

[2] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

2.2.1. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*, интерактивные методы и формы организации деятельности обучающихся	Объем в акад. часах/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.
Семестр 3 - на базе среднего общего образования **Семестр 5** - на базе основного общего образования		
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере охраны здоровья: контродь качества и безопасности медицинской деятельности. Организация документооборота в медицинской организации		**46**
МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		
Тема 1.1. Права и обязанности медицинских работников и граждан при оказании медицинской помощи	**Содержание:**	**8/4**
	1. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие сферу здравоохранения 2. Общая характеристика основных прав и свобод человека и гражданина в РФ 3. Права и обязанности пациентов 4. Права и обязанности медицинских работников 5. Ответственность за причинение вреда здоровью пациента	4
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1. Изучение прав и обязанностей медицинских работников и граждан при оказании медицинской помощи.Работа с нормативно-методической литературой, кодексами и комментариями к ним, иными нормативными актами, регулирующими правоотношения в сфере охраны здоровья. Применение нормы права в своей профессиональной деятельности. Принятие правомерных решений в конкретной ситуации в процессе осуществления профессиональной медицинской деятельности.	4
Тема 1.2. Основы законодательства Российской	**Содержание:**	**6/4**
	1. Понятие и состав персональных данных пациента	2

Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	2. Соотношение понятий персональные данные и врачебная тайна 3. Правовые основы защиты персональных данных пациентов**.** 4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пациентов**.** 5. Перечень случаев допускающих предоставление сведений составляющих врачебную тайну бес согласия гражданина или его законного представителя. 6. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». 7. Медицинская организация как оператор персональных данных 8. Организация защиты конфиденциальной информации в медицинских организациях	
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 2. Обеспечение безопасности персональных данных, в том числе при их обработке в медицинских информационных системах. Информирование пациентов и их родственников в соответствии с требованиями правил "информационного согласия".	4
Тема 1.3. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	**Содержание:**	**10/8**
	1. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2. Требования к организации и проведению внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности 3. Правовые аспекты контроля объема, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи	2
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 3. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	4
	Практическое занятие № 4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	4
Самостоятельная учебная работа обучающихся. Составление анкет для медицинских работников о знании законодательных актов в сфере охраны здоровья граждан, анкетирование медицинских работников, обработка анкет и полученных данных, составление доклада-презентации на основании полученного материала.		**6**

Тема 1.4. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	**Содержание:**	**14/12**
	1. Виды медицинской документации в медицинских организациях. 2. Понятия об унифицированных формах. 3. Требования к оформлению журналов. 4. Требования к оформлению направлений на лабораторные и нструментальные исследования. 5. Архивация документов.	2
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 5. Ознакомление и заполнение документации подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях. Порядки заполнения унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях. Заполнение бланков и журналов: учетной формы N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; учетной формы 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях"; учетной формы N 086-2/у; учетной формы N 086/у медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)"журнал регистрации выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)"; Карта диспансерного наблюдения; 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 Особенности формирования учетной формы №058/У «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» (утв. Приказом минздрава СССР от 04.10.1980), ознакомление с проектом Приказа Минздрава России по формированию учетной формы №058/У "Экстренное извещение о случае инфекционной, паразитарной и другой болезни, носительства возбудителей инфекционных болезней, отравления, неблагоприятной реакции, связанной с введением иммунобиологических лекарственных препаратов, воздействия живых механических сил" (по состоянию на 23.07.2021).	4
	Практическое занятие № 6. Ознакомление и заполнение документации приёмного	4

	отделения медицинской организации. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение титульного листа учетной формы №003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара". Оформление листа в карте (форму №003/у) – Сведения о пациенте; Заполнение формы N 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара". Особенности формирования учетной формы №066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара".	
	Практическое занятие № 7. Ознакомление и заполнение документации подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях. Порядки заполнения унифицированных форм медицинской документации подразделений медицинской организации. Особенности работы с формой 003/у"Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара". Заполнение листов и журналов: лист назначений и их выполнения; журнала назначений; журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ; лист регистрации трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов; лист регистрации жизненно-важных функций организма. Заполнение карты проведения реанимации и интенсивной терапии. Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	4
Промежуточная аттестация 3 семестр на базе СОО 5 семестр на базе ООО	**Форма проведения** – зачет с оценкой **Метод оценивания** – решение типового задания, представляющее собой фрагмент профессиональной деятельности	
Всего по МДК. 02.01		**46**

2.2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 02.02. Применение информационных систем в сфере здравоохранения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены),* **интерактивные методы и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в акад. часах/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.**
Семестр 3 - на базе среднего общего образования **Семестр 5** - на базе основного общего образования		
Раздел 2. Медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» МДК 02.02 Применение информационных систем в сфере здравоохранения		**36**
Тема 2.1. Информационные технологии в работе медицинской сестры. Электронный документооборот	**Содержание:**	**8/4**
	1. Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 789н 2. Телекоммуникационные технологии в здравоохранении, телемедицина. 3. Основы электронного документооборота. Электронная подпись. 4. Оптическое распознавание документа. 5. Регистрация электронного документа в федеральном реестре электронных медицинских документов единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (РЭМД) 6. Объекты деятельности медицинской сестры в системе информационных технологий.	2
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1. Изучение правил ведения медицинской документации и принципов защиты персональных данных пациентов в электронной форме. Обеспечение автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала.	4
Тема 2.2. Правила работы в медицинских информационных	**Содержание:**	
	1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских	2

системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. 3. Телекоммуникационные технологии в медицине. 4. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Определение зависимости функционала МИС от типа медицинской организации. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр.	4
Самостоятельная учебная работа обучающихся. Анализ МИС с определением отличительных признаков по характеристики в виде таблицы.		**8**
Тема 2.3. Особенности работы в медицинских информационных системах в разных типах медицинских организаций	**Содержание:**	**4/4**
	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: -Регистратура поликлиники -Приемное отделение -Информационная поддержка пациентов -Запись на прием	
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 3. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе обращения пациента за медицинской помощью.	4
	Содержание:	**4**
	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: - ведение электронных амбулаторных карт пациентов - ведение электронных стационарных карт пациентов - Диспансерное наблюдение - Вакцинопрофилактика	
	Практическое занятие № 4. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе оказания медицинских услуг.	4
	Содержание:	**12**

	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: -Клинико –диагностическая лаборатория -Инструментальная диагностика.	4
	Практическое занятие № 5. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе оказания медицинских услуг. Электроный документооборот с лабораториями.	4
Промежуточная аттестация по МДК. 02.02 3 семестр на базе СОО 5 семестр на базе ООО	**Практическое занятие № 6.** **Форма проведения** – Зачет с оценкой **Метод оценивания** – Выполнение типового задания, представляющее собой фрагмент профессиональной деятельности в медицинских информационных системах (в зависимости от условия задания)	4
Всего по МДК. 02.02		**46**
Учебная практика **Виды работ** 1. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации: - в МИС «БАРС» (модули: «Регистратура», «Медсестра поликлиники», «Медсестра отделения») - в ГИС «МЕДИАЛОГ» (раздел «Рабочее место медсестры») 2. Ведение медицинской документации в форме электронных документов 3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.		**36**
Промежуточная аттестация по модулю	**Форма проведения –** экзамен по модулю. **Метод оценивания –** тестовые задания/ типовое задание, представляющее собой фрагмент профессиональной деятельности.	**18**
Всего по ПМ. 02		**136**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое оснащение помещений и баз практики по специальности:

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»,(№20 ИСО)

1. рабочее место преподавателя
2. посадочные места по количеству обучающихся
3. доска классная
4. стенд информационный
5. учебно-наглядные пособия
6. Технические средства обучения:

мультимедийная установка – видеопроектор мультимедийный,экран;

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество мест, лицензионных ключей или иное
1.	Операционная система Linux; универсальная общедоступная лицензия (GNU GPL)	По количеству ПК ИСО
2.	Офисный пакет Libre Office; лицензия свободного программного обеспечения (LGPLv3)	По количеству ПК ИСО
3.	Графический редактор GIMP; универсальная общедоступная лицензия (GNU)	По количеству ПК ИСО
4.	Программы для просмотра документов в формате PDF, Foxit Reader	По количеству ПК ИСО
5.	ЭБС	1
6.	Система дистанционного обучения (разработанная ФГБОУ ИГМУ)	1

Помещения для самостоятельной работы обучающихся ИСО:

- Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (№20 ИСО);
- Абонемент учебной литературы института сестринского образования НБ ИГМУ (№ 114 учебно-лабораторный корпус);
- Читальный зал электронных ресурсов НБ ИГМУ (№ 204 учебно-лабораторный корпус)

Помещения оснащены техническими средствами обучения:

- мультимедийная установка – видеопроектор, мультимедийный экран;
- персональные компьютеры (ПК) с монитором с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ИСО имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе учебно-методическую документацию для использования в образовательном процессе.

Ресурсное обеспечение образовательного процесса литературой по заявленным к лицензированию образовательным программам ИСО находится по ссылке: https://www.ismu.baikal.ru/ismu/library.php?page_id=4&c=1&b=lib_menu&s=0&p=157

Оснащение баз практик.

Учебная практика УП02.Применение информационных систем в сфере здравоохранения реализуется в кабинете инфоргмационные технологии в

професиональной деятельности (№20 ИСО) с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

3.2.1 Основные печатные издания

1. Младшая медицинская сестра по уходу за больными : учебник / С. И. Двойников, С. Р. Бабаян, Ю. А. Тарасова [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 512 с.

3.2.2 Основные электронные издания

1. Акопов В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала [Электронный учебник] : учебное пособие. — Электрон, текстовые дан. — (Среднее медицинское образование). / В. И. Акопов. - Феникс, 2020. - 351 с. Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=373081
2. Двойников, С. И. Младшая медицинская сестра по уходу за больными [Электронный учебник] : учебник / С. И. Двойников ; С. Р. Бабаян, Б. А. Тарасова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 512 с. - **URL:** https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970475461.html
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. https://e.lanbook.com/book/160131
4. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие / И. В. Дружинина. - 6-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 112 с. https://e.lanbook.com/book/156365
5. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 184 с. https://e.lanbook.com/book/267377
   Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный учебник] : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html
6. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный учебник] : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html

3.2.3 Дополнительные источники

1. Акопов, Вил Иванович. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала : учебное пособие / В. И. Акопов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 351 с.
2. Омельченко, В. П. Информатика [Электронный учебник] : практикум / В. П. Омельченко ; А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970446683.html
3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный учебник] : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 432 с. https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970450352.html
4. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации Федеральный закон № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года [Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года, Одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года].– URL: https://base.garant.ru/12191967/ Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

5. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 834н (ред. от 02.11.2020) "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (вместе с "Порядком заполнения учетной формы N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", "Порядком заполнения учетной формы 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", "Порядком заполнения учетной формы N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения", "Порядком заполнения учетной формы N 030-13/у "Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг", "Порядком заполнения учетной формы N 032/у "Журнал записи родовспоможений на дому", "Порядком заполнения учетной формы N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение", "Порядком заполнения учетной формы N 072/у "Санаторно-курортная карта", "Порядком заполнения учетной формы N 076/у "Санаторно-курортная карта для детей", "Порядком заполнения учетной формы N 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления", "Порядком заполнения учетной формы N 086/у медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)", "Порядком заполнения учетной формы N 086-2/у журнал регистрации выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)", "Порядком заполнения учетной формы N 043-1/у "Медицинская карта ортодонтического пациента", "Порядком заполнения формы вкладыша N 1 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Первичный осмотр врачом-остеопатом", "Порядком заполнения формы вкладыша N 2 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Осмотр врачом-остеопатом (наблюдение в динамике)") (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2015 N 36160) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
6. Приказ Минздрава России от 05.08.2022 N 530н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения" (вместе с "Порядком ведения учетной формы N 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 008/у "Журнал учета оперативных вмешательств (операций) в медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.10.2022 N 70594) URL: https:// https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_429359/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

7. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 7 сентября 2020 г. N 947н “Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов”- URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400083202/ - Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
8. Методические рекомендации для организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждениях здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости (включая "Методические рекомендации по составлению Частной модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных учреждений здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости" и приложения (утв. Министерством здравоохранения и социального развития от 23.12.2009) "- URL: https://crmiac.zdrav82.ru/doc/4383
9. Разъяснения Роскомнадзора от 30.08.2013 «Разъяснения по вопросам отнесения фото,видеоизображений, дактилоскопических данных и иной информации к биометрическим персональным данным и особенностей их обработки» "- URL: https://base.garant.ru/70442932/ - Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
10. Приказы Минздрава России от 31 июля 2020 г. N 785н, N 787н "Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности", "Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности - URL: https://www.consultant.ru/law/podborki/prikaz_kontrol_kachestva_medicinskoj_/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
11. Приказ Минздрава России от 13.10.2017 N 804н (ред. от 24.09.2020, с изм. от 26.10.2022) "Об утверждении номенклатуры медицинских услуг" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.11.2017 N 48808) "- URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_282466/1e337b7c89c11cc9409d9bfc46700babd971dccb/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
12. Приказ Минтруда России от 12.01.2016 N 2н "Об утверждении профессионального стандарта "Младший медицинский персонал" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.02.2016 N 40993) - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193908/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный
13. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля[3]	Критерии оценки	Методы оценки

[3] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- 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	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированные 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	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 02. Использовать современные средства	- демонстрация полноты охвата информационных	Экспертное наблюдение

поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источников и достоверности информации	и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
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.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
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	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике

5. ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала для специальности 34.02.01 Сестринское дело **на 2023-2024 учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие изменения (дополнения):

1.