МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
практической подготовке, НМО и
ВСПЗ
_____ О.А. Барыбина
«____» _____ 20___ г.

Программа производственной практики

ПМ. 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Специальность 31.02.01 Сестринское дело очно-заочная форма обучения

Барнаул, 2024

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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

Целью практики является:

- формирование умений применять теоретические знания, полученные при изучении МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры.
- 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

Задачи производственной практики:

- осуществление 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.

Место производственной практики в структуре ППССЗ:
Обеспечивающие:
Дисциплины ПО 01 Информационные технологии в профессиональной деятельности; ОП 08 Теория успешности
Обеспечиваемые:

Место и время проведения производственной практики:
Поликлиники, стационары и другие отделения многопрофильных медицинских организаций г. Барнаула и Алтайского края

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

№	Разделы (этапы) практики	Часы
1	Подготовительный этап	
2	Производственный этап	
	Приемное отделение	6
	Регистратура	6
	Кабинет медицинской статистики	6
	Пост медицинской сестры	6
	Процедурный кабинет	6
3	Заключительный этап	6
	Всего	**36**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПК, ОК	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоёмкость (в часах)	Содержание практической деятельности, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
ВД 1	**Подготовитель**	проведение целевого		Прохождение целевого	Наблюдение и

ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4	**ный этап**	инструктажа		инструктажа	экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике.
ВД 1 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4	**Производствен-ный этап** 1. Приемное отделение	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации;	**6**	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации;	Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике.
ВД 1 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	2. Регистратура	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:	**6**	Выполняет оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного	Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4		- журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие		документа: - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие	производственной практике.
ВД 1 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4	3. Кабинет медицинской статистики	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	**6**	- Работает с медицинской информационной системой. - Соблюдает правила эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой - Соблюдает требования охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами - Оформляет утвержденную медицинскую	Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике.

				документацию	
	4. Пост медицинской сестры	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие	**6**	Оформляет утвержденную медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа: - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие	Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике
	5. Процедурный кабинет	Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной	**6**	- Работает с медицинской информационной системой. - Соблюдает правила эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой - Соблюдает требования охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами,	Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике

		техникой.		биологическими материала-ми - Оформляет утвержденную медицинскую документа-цию	
ВД 1 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4	**Заключитель-ный этап** (дифференцирова нный зачет)	-подготовка отчета по практике	**6**	- Оформляет дневник производственной практики, лист сестринского наблюдения за пациентом, текстовой и цифровой отчеты.	Экспертная оценка на дифференцирован ном зачете

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:
Рабочее место преподавателя
Посадочные места по количеству обучающихся
Персональные компьютеры для студентов
Доска классная
Стенд информационный
Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Двойников, С. И. Медицинский регистратор: учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-5959-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459591.html
2. Двойников, С. И. Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников : учеб. пособие / под ред. С. И. Двойникова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-3516-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970435168.html (дата обращения: 06.04.2023). - Режим доступа : по подписке.
3. Двойников, С. И. Справочник главной медицинской сестры / под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-9704-5772-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457726.html (дата обращения: 18.04.2023). - Режим доступа : по подписке.
4. 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.
5. 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.
6. Медицинский регистратор : учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-7767-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].

- URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477670.html (дата обращения: 27.04.2023). - Режим доступа : по подписке.

7. Омельченко, В. П. Информатика: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 384 с. : ил. - 384 с. - ISBN 978-5-9704-4797-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970447970.html (дата обращения: 06.04.2023). - Режим доступа: по подписке.

8. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 336 с. : ил. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-4668-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970446683.html (дата обращения: 06.04.2023). - Режим доступа: по подписке.

9. 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.

10. 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: 06.04.2023). - Режим доступа : по подписке.

11. Организационно-аналитическая деятельность : учебник / С. И. Двойников [и др.] ; под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР- Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-6885-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html (дата обращения: 06.04.2023). - Режим доступа : по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. О персональных данных (последняя редакция): Федеральный закон N 152-ФЗ [Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года]. – Текст:

электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/?ysclid=lg4mqtxsek199779048 (дата обращения 06.04.2023).

2. 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». – Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/?ysclid=lg4mzdz2bj792042334 (дата обращения 06.04.2023).

3. Чернышев, В. М. Статистика и анализ деятельности учреждений здравоохранения / В. М. Чернышев, О. В. Стрельченко, И. Ф. Мингазов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 224 с. - ISBN 978-5-9704-6720-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467206.html (дата обращения: 06.04.2023). - Режим доступа : по подписке.

4. Вестник Росздравнадзора: рецензируемый научно-практический журнал для специалистов в сфере медицины, организации здравоохранения и фармдеятельности. – Текст: электронный / учредитель ФГБУ «ИМЦЭУАОСМП» Росздравнадзора. – Москва, 2019-2023гг. - URL: https://roszdravnadzor.gov.ru/publications (дата обращения 06.04.2023)

5. Главная медицинская сестра: журнал для руководителей среднего медперсонала. – Текст: электронный. – Москва: ООО «Актион», 2019-2023гг. - URL: https://e.glavmeds.ru/

6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система: [сайт]. - Текст: электронный. – URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения 17.04.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

	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
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ