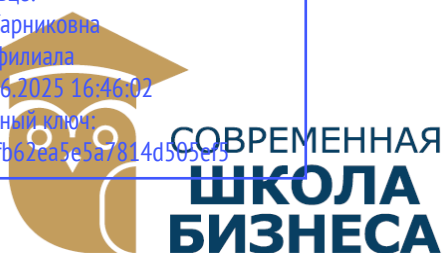


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 16.06.2025 16:46:02
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07cffb62ea5e5a7814d585e19



**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**356800, г. Буденновск, 8 мкр-он, д.17А,
1 мкр-он д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru/www.bf.ecmsb.ru**

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»

О.Г. Позоян
«27» _____ мая _____ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

*Профессиональные модули
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 34.02.01 Сестринское дело*

Год набора 2025

г. Буденновск, 2025

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **34.02.01 «Сестринское дело»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 527 от 04.07.2022.

Рабочая программа предназначена для преподавания профессионального модуля обучающимся очной формы обучения по специальности **34.02.01 «Сестринское дело»**.

Организация-разработчик: Буденновский филиал Частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии фармацевтических дисциплин, протокол № 10 от 26.05.2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и соответствующих» и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; – использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
Уметь	– заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.
Знать	- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; - правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; - должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.1.4 Перечень личностных результатов:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 18	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес
ЛР 19	Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **236**

в том числе в форме практической подготовки **часов**

Из них на освоение МДК **236 часов**

в том числе, самостоятельная работа **30 часов**

практики, в том числе

учебная **36 часов**

производственная **36 часа**

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации	
				Всего	В том числе						
					Промежуточная аттестация	Лаборат. и практ. занятия	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	74		60		40	-	36	36		14
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.02 Инновационные технологии в работе медсестры	90		74		40		-	-		16
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика УП 02.01	36						36			
	Производственная практика ПП 02.01	36							36		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Экзамен по модулю										
	Всего:	236		134		80		36	36		30

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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,	
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере охраны здоровья: контроль качества и безопасности медицинской деятельности. Организация документооборота в медицинской организации			
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:	10	
	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	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 19
	в том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Изучение прав и обязанностей медицинских работников и граждан при оказании медицинской помощи. Работа с нормативнометодической литературой, кодексами и комментариями к ним, иными нормативными актами, регулиующими правоотношения в сфере охраны здоровья. Применение нормы права в своей профессиональной деятельности. Принятие правомерных решений в конкретной ситуации в процессе осуществления профессиональной медицинской деятельности.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР18, ЛР 19
Тема 1.2. Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Содержание:	10	
	1. Понятие и состав персональных данных пациента 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 без согласия гражданина или его законного представителя. 6. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи».	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР18, ЛР 19

	7. Медицинская организация как оператор персональных данных 8. Организация защиты конфиденциальной информации в медицинских организациях		
	в том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие . 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:	16	
	1. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2. Требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасность медицинской деятельности 3. Правовые аспекты контроля объема, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 19
	в том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР18, ЛР 19
	Практическое занятие. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	6	
Тема 1.4. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание:	24	
	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 инструментальные исследования. 5. Архивация документов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 19

	в том числе практических занятий Практическое занятие Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно - поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; 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. Практическое занятие Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара. Практическое занятие Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	20 6 8 6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР18, ЛР 19 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР18, ЛР 19 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР18, ЛР 19
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.		14	

Учебная практика по МДК 02.01 Виды работ 1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» 2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет» 3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра» 4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра» 5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» 6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 19
Производственная практика по МДК 02.01 Виды работ 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; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 19
Всего по МДК 02.01	146	

Раздел 2. Медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»			
МДК 02.02 Инновационные технологии в работе медсестры			
Тема 2.1. Информационные технологии в работе медицинской сестры. Электронный документооборот	Содержание:	22	
	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.	12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР10, ЛР18, ЛР 19
	в том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 1. Изучение правил ведения медицинской документации и принципов защиты персональных данных пациентов в электронной форме. Обеспечение автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала.	10	
Тема 2.2. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание:	18	
	1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. 3. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01- ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР10, ЛР18, ЛР 19
	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.	12	
Тема 2.3. Особенности работы в медицинских информационных системах в разных типах медицинских организаций	Содержание:	34	
	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: -Регистратура поликлиники -Приемное отделение -Информационная поддержка пациентов -Запись на прием	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 19
	2. . Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: - ведение электронных амбулаторных карт пациентов. - ведение электронных стационарных карт пациентов. - Диспансерное наблюдение. - Вакцинопрофилактика.	6	
	3. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: -Клинико -диагностическая лаборатория -Инструментальная диагностика.	6	
	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. Электронный документооборот с лабораториями.	16	
Самостоятельная учебная работа обучающихся. Анализ МИС с определением отличительных признаков по характеристике в виде таблицы. Ведение медицинской документации в форме электронных документов Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.		16	
Всего по МДК02.02		90	
ИТОГО по ПМ 02		236	

**РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

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

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело. 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

Оборудование учебных кабинетов для практических занятий:

- Мебель и стационарное учебное оборудование:
- стол для преподавателя;
- столы для студентов;
- стул для преподавателя;
- стулья для студентов;
- шкаф книжный;
- шкафы для хранения наглядных пособий;
- шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов;
- классная доска;
- информационный стенд для студента;
- компьютерные столы и кресла для преподавателя и студентов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

1. Ростомер горизонтальный
2. Ростомер вертикальный
3. Весы медицинские
4. Лента сантиметровая
5. Тонометр
6. Фонендоскоп
7. Секундомер
8. Термометр МЕДИЦИНСКИЙ
9. Пикфлоуметр
10. Пульсоксиметр
11. Небулайзеры

12. Электрокардиограф портативный
13. Портативный ГЛЮКОМетр
14. Глюкотесты

3. Технические средства обучения:

- КОМПЬЮТЕРЫ для преподавателя и студентов;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- локальная сеть и Интернет.

4. Учебно-методическая документация:

- учебно-методические КОМПЛКСЫ и дидактический материал по разделам и темам профессионального модуля;
- методические учебные материалы (на электронных носителях);
- нормативная документация;
- учебная и справочная литература;
- компьютерные программы (обучающие, контролирующие); электронные учебники (учебные пособия) по разделам и темам модуля;
- материалы для промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Технические средства обучения:

КомпьютерыПринтер

Копировальный аппаратКалькуляторы

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Микротаблицы

Методические учебные материалы на электронных носителях

Справочные материалы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. *Оконенко, Т. И.* Сестринское дело в хирургии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Оконенко, Г. И. Чуваков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с.
2. Сестринское дело в терапии : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Петров, В. А. Лапотников, В. Л. Эмануэль, Н. Г. Петрова ; ответственный редактор В. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. *Волков, А. М.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности в медицине : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14239-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519944> (дата обращения: 26.01.2024).
2. *Гаврилов, М. В.* Информатика и информационные технологии : учебник для

среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 26.01.2024).

3. Дробинская, А. О. Анатомия и физиология человека : учебник для среднего профессионального образования / А. О. Дробинская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14057-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531720> (дата обращения: 26.01.2024).

4. Замаараев, В. А. Анатомия : учебное пособие для вузов / В. А. Замаараев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07276-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513500> (дата обращения: 26.01.2024).

5. Коноплева, Е. В. Фармакология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15989-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520597> (дата обращения: 26.01.2024).

6. Коноплева, Е. В. Фармакология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15989-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520597> (дата обращения: 26.01.2024).

7. Оконенко, Т. И. Сестринское дело в хирургии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Оконенко, Г. И. Чуваков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01241-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512994> (дата обращения: 26.01.2024).

8. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 26.01.2024).

9. Сестринское дело в терапии : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Петров, В. А. Лапотников, В. Л. Эмануэль, Н. Г. Петрова ; ответственный редактор В. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07561-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514617> (дата обращения: 26.01.2024).

Дополнительные источники

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

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов,

осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»

3. Приказ Минздрава России от 26.10.2015 № 751н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

4. Гроссман В.А. Технология изготовления лекарственных форм: учебник для студентов учреждений сред.проф. образования, обучающихся по специальности

33.02.01. «Фармация». – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 336 с.

3. Машковский М.Д. Лекарственные средства / М.Д. Машковский. – Москва: Новая волна, 2019. – 1216 с.

4. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://femb.ru/>

**РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов, 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	- 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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

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 языке	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

