

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2023 22:49:00
Уникальный программный ключ:
45c319b8a032ab3637134215abd1c47533476714

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по профессиональному модулю «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»

Отделение	«Сестринское дело»		
Специальность	34.02.01 Сестринское дело		
Курс	3 (9)	Семестр	5
Трудоемкость (з.е.)	1,9		
Количество часов всего	70		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой		5
	Комплексный экзамен		5

Разработчики рабочей программы:

Преподаватели МФК КГМУ Ефремова К.М., Дятчина Н.Г.

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы по соответствующей специальности

Цель и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Задачи дисциплины:

- 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;
- 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. Место модуля в структуре образовательной программы и требования к планируемым результатам обучения по модулю

Профессиональный модуль «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» относится к профессиональному циклу образовательной программы

Процесс изучения дисциплины обеспечивает достижение планируемых результатов освоения образовательной программы и направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция		Логическая связь с дисциплинами учебного плана
код	Формулировка	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Литература; История; Обществознание; География; Математика; Физическая культура; Основы безопасности жизнедеятельности; Физика; Информатика; Химия; Биология; Индивидуальное проектирование; Безопасность жизнедеятельности; Основы бережливого производства; Анатомия и физиология человека; Основы патологии; Основы латинского языка с медицинской терминологией; Генетика с основами медицинской генетики; Основы микробиологии и иммунологии; Фармакология; Информационные технологии в профессиональной деятельности; Психология общения; Правовое обеспечение профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения; Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации; УП.01 Учебная практика; ПП.01 Производственная практика; Документирование

		<p>и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды; Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи; УП.03 Учебная практика; ПП.03 Производственная практика; Общий уход за пациентами; Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп; Сестринский уход за пациентами хирургического профиля; УП.04 Учебная практика; ПП.04 Производственная практика; Участие медицинской сестры в оказании медицинской помощи в экстренной форме; УП.05 Учебная практика; ПП.05 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности</p>
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Литература; История; Обществознание; География; Иностранный язык; Математика; Основы безопасности жизнедеятельности; Физика; Информатика; Химия; Биология; Индивидуальное проектирование; История России; Иностранный язык в профессиональной деятельности; Безопасность жизнедеятельности; Основы бережливого производства; Основы финансовой грамотности; Анатомия и физиология человека; Основы патологии; Основы латинского языка с медицинской терминологией; Генетика с основами медицинской генетики; Основы микробиологии и иммунологии; Фармакология; Информационные технологии в профессиональной деятельности; Психология общения; Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации; УП.01 Учебная практика; ПП.01 Производственная практика; Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды; Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи; УП.03 Учебная практика; ПП.03 Производственная практика; Общий уход за пациентами; Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп; Сестринский уход за пациентами хирургического профиля; УП.04 Учебная практика; ПП.04 Производственная практика; Участие медицинской сестры в оказании медицинской помощи в экстренной форме; УП.05 Учебная практика; ПП.05 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности</p>
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	<p>Литература; Обществознание; География; Математика; Основы безопасности жизнедеятельности; Физика; Индивидуальное проектирование; Иностранный язык в профессиональной деятельности; Основы бережливого производства; Основы финансовой грамотности; Основы патологии; Генетика с основами медицинской генетики; Основы микробиологии и иммунологии; Фармакология; Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации; УП.01 Учебная практика; ПП.01 Производственная практика; Документирование и контроль в профессиональной деятельности</p>

	различных жизненных ситуациях;	<p>медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды; Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи; УП.03 Учебная практика; ПП.03 Производственная практика; Общий уход за пациентами; Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп; Сестринский уход за пациентами хирургического профиля; УП.04 Учебная практика; ПП.04 Производственная практика; Участие медицинской сестры в оказании медицинской помощи в экстренной форме; УП.05 Учебная практика; ПП.05 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности</p>
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p>Русский язык; Литература; История; Обществознание; География; Иностранный язык; Математика; Физическая культура; Основы безопасности жизнедеятельности; Физика; Химия; Биология; Индивидуальное проектирование; Безопасность жизнедеятельности; Физическая культура; Основы бережливого производства; Психология общения; Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации; УП.01 Учебная практика; ПП.01 Производственная практика; Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды; Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи; УП.03 Учебная практика; ПП.03 Производственная практика; Общий уход за пациентами; Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп; Сестринский уход за пациентами хирургического профиля; УП.04 Учебная практика; ПП.04 Производственная практика; Участие медицинской сестры в оказании медицинской помощи в экстренной форме; УП.05 Учебная практика; ПП.05 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности</p>
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<p>Русский язык; Литература; История; Обществознание; География; Иностранный язык; Математика; Физика; Индивидуальное проектирование; История России; Иностранный язык в профессиональной деятельности; Безопасность жизнедеятельности; Основы финансовой грамотности; Основы латинского языка с медицинской терминологией; Психология общения; Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды; Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи; УП.03 Учебная практика; ПП.03 Производственная практика; Общий уход за пациентами; Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп; Сестринский уход за пациентами хирургического профиля; УП.04 Учебная практика; ПП.04</p>

		Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Русский язык; Литература; География; Иностранный язык; Индивидуальное проектирование; Иностранный язык в профессиональной деятельности; Основы финансовой грамотности; Основы латинского языка с медицинской терминологией; Психология общения; Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации; УП.01 Учебная практика; ПП.01 Производственная практика; Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды; Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи; УП.03 Учебная практика; ПП.03 Производственная практика; Общий уход за пациентами; Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп; Сестринский уход за пациентами хирургического профиля; УП.04 Учебная практика; ПП.04 Производственная практика; Участие медицинской сестры в оказании медицинской помощи в экстренной форме; УП.05 Учебная практика; ПП.05 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности
Вид деятельности: Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра		
ПК 2.1	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;	Иностранный язык в профессиональной деятельности; Основы бережливого производства; Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала; Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;	Основы бережливого производства; Основы латинского языка с медицинской терминологией; Информационные технологии в профессиональной деятельности; Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности.

2. Содержание компетенций (этапов формирования компетенций)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этапы формирования и индикаторы достижения компетенции		
		Знает	Умеет	Владеет (имеет практический опыт)
1	2	3	4	5
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и	номенклатура информационных источников,	определять задачи для поиска информации; определять	Использовать современные средства поиска, анализа и

	интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	применяемых профессиональной деятельности; структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	необходимые источники информации; процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

		кредитные продукты банковские	идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности

		<p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	
ПК 2.1.	<p>Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p>	<p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа</p>	<p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p>	<p>ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа</p>
ПК 2.2.	<p>Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	<p>правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p>	<p>использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну</p>	<p>использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>

ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала	осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
---------	--	--	--	--

3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ), разделы модуля и компетенции, которые формируются при их изучении:

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код ПК, ОК
1	2	4
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры		
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		
Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание 1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2.Основы электронного документооборота. 3.Оптическое распознавание документа.	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,

	4.Электронная подпись.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1 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.	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	Практическое занятие № 2 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.	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
Тема 1.2. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание 1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2.Цель, задачи, функции МИС. 3.Классификация и структура МИС. 4.Телекоммуникационные технологии в медицине. 5.Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	В том числе практических занятий	
	Практическая работа №4; 5. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	В том числе практических занятий	

	<p>Практическая работа №6; 7; 8; 9. Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. 1. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов..</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,</p>
	<p>Практическая работа №10; 11; 12; 13. Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,</p>
	<p>Практическая работа №14; 15. Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. 1. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчетов.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,</p>
	<p>Практическая работа №16; 17; 18. Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,</p>

	Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.	
	Практическая работа №19. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	
Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Содержание 1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие № 20 Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	Практическое занятие № 21 Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	
	Практическое занятие № 22 Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	
Тема 1.4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание 1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2.Принцип организации.	ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие № 23 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,
	Практическое занятие № 24 Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5

4.Учебно-тематический план модуля (в академических часах)

Наименование раздела (или темы) модуля	Контактная работа			Внеаудиторная (самостоятельная) работа	Промежуточная аттестация	Итого часов	Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения		Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	всего	из них					Традиционные	Интерактивные	
		лекции и	практические занятия						
1	2	3	4	5		6	7	8	9
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	132	8	52	10		160	<i>ЛТ,ЛВ</i>	<i>ЗС**, ПЗ**, СИБ**, </i>	<i>Т, С</i>
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры	70	8	52	10		70	<i>ЛТ,ЛВ,СИ</i>	<i>ЗС**, ПЗ**, ОТ**</i>	<i>Т, Пр.С,КЗ</i>
Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	8	2	6	2		8	<i>ЛТ,ЛВ</i>	<i>ПЗ**</i>	<i>Т, С</i>
Тема 1.2. Правила работы в	34	2	32	4		38	<i>ЛТ,ЛВ</i>	<i>ПЗ ** СИБ**</i>	<i>Т, , С</i>

медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»									
Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	8	2	6	2		10	ЛТ,ЛВ	ЗС**, ПЗ**	Т, Пр.С.
Тема 1.4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	6	2	4	2		8	ЛТ,ЛВ	ЗС**, ПЗ**	С, Т, Пр
Форма аттестации зачет с оценкой.	4				4	4			С, Т, Пр,КЗ
Комплексный экзамен по модулю «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»	18		18			18			С, Т, Пр,КЗ

4.1.Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения

ЛВ	Лекция-визуализация
ПЗ**	практическое занятие
сИБ**	подготовка сестринской истории болезни
ОТ**	Работа на обучающих тренажерах
ЗС**,	Решение ситуационных задач

4.2.Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Т	Тестирование
Пр.	оценка освоения практических навыков (умений)
С	оценка по результатам собеседования (устный опрос)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

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

.Основная литература

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.

2. 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.

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. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.

6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Организация сестринской деятельности / Бабаян С. Р. [и др.] - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-9704-5112-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970451120.html>
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»
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Периодические издания (журналы):

1. Сестринское дело
2. Главная медицинская сестра
3. Фельдшер и акушерка

Электронное информационное обеспечение и профессиональные базы данных

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <http://нэб.рф/>
2. Консультант плюс
https://kurskmed.com/department/library/page/Consultant_Plus
3. Федеральная электронная медицинская библиотека. <http://193.232.7.109/feml>
4. Министерство здравоохранения Российской Федерации <https://www.rosminzdrav.ru/>
5. [Всемирная организация здравоохранения http://www.who.int/ru/](http://www.who.int/ru/)
6. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
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: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

6. Материально-техническое обеспечение модуля.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1	2	3	4
1	МДК 01.01. Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации	<p>Областное бюджетное учреждение здравоохранения</p> <p>«КУРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»</p> <p>Российская Федерация, 305007, г. Курск, ул. Сумская, д. 45а (9-й блок), 2 этаж, каб. №1, 2</p> <p>ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ</p> <p>«Курский онкологический научно-клинический центр им. Г.Е. Островерхова»</p> <p>Российская Федерация, 305524, Курская обл., Курский р-он, Рышковский с/с, х. Кислино, ул. Елисеева 1</p> <p>Хирургический корпус 8 этаж кабинет №1,2.</p>	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Посадочные места по количеству обучающихся</p> <p>Доска классная</p> <p>Стенд информационный</p> <p>Учебно-наглядные пособия (таблицы, медицинская документация, плакаты. методический уголок; уголок охраны труда.</p> <p>Персональный компьютер, принтер</p> <p>Оборудование учебного кабинета № 1,2 «Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности»</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Посадочные места по количеству обучающихся</p> <p>Доска классная</p> <p>Стенд информационный</p> <p>Учебно-наглядные пособия (таблицы, медицинская документация, плакаты. методический уголок; уголок охраны труда.</p> <p>Компьютерный стол</p> <p>компьютерные стулья,</p> <p>стеллажи для книг,</p> <p>компьютеры для обучающихся,</p> <p>портреты ученых,</p> <p>персональный компьютер для преподавателя,</p> <p>- принтер,</p> <p>учебно-справочная литература, локальная сеть.</p> <p>персональные компьютеры для студентов;</p> <p>компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации;</p> <p>машины офисные и оборудование.</p> <p>- МФУ, веб-камера, колонки.</p> <p>Компьютеры обучающихся с лицензионным программным обеспечением</p> <p>Наименование программ:</p> <p>Права на программы для ЭВМ Microsoft Excel</p>

			2007: секреты мастерства лицензия на образовательное учреждение Права на программы для ЭВМ Все про Интернет Лицензия на образовательное учреждение - Права на программы для ЭВМ основы компьютерной безопасности
--	--	--	---

7.Оценочные средства

Вопросы для устной части зачета с оценкой МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Перечень вопросов для подготовки к экзамену МДК.02.01.1 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

- 1 Что такое информационная система?
- 2 Каковы основные задачи медицинских информационных систем?
- 3 Какие требования существуют к построению МИС?
- 4 . Что вкладывается в смысл понятий "Унификация" и "Стандартизация" информации?
- 5 Требованиям каких документов должна отвечать информация, которую мы используем в медицинской статистике?
- 6 6 Классификация медицинских информационных систем.
- 7 7 Какие типы МИС относят к системам базового уровня?
- 8 8 Какие типы МИС относят к системам уровня ЛПУ?
- 9 9 Какие типы МИС относят к системам территориального уровня?
- 10 Какие типы МИС относят к системам федерального уровня?
- 11 Какие вы знаете медицинские приборно-компьютерные системы?
- 12 12 Что такое АРМ?
- 13 Что такое «медицинская информационная система»?
- 14 Приведите классификацию медицинских информационных систем.
15. Сформулируйте принципы создания медицинских информационных систем.
- 16 Перечислите требования, условия и этапность при построении медицинских информационных систем.
- 17 Опишите структуру медицинских информационных систем.
- 18 Что такое автоматизированное рабочее место медицинского персонала?
- 19 Определение понятий «качество», «качество медицинской помощи».
- 20 Основные характеристики качества МП.
- 21 Основные составляющие оценки качества медицинской помощи
- 22 Индикаторы и критерии качества МП, основные показатели.
- 23 Обеспечение качества медицинской помощи: цели, задачи.
- 24 Аккредитация и лицензирование медицинской деятельности, цели, порядок проведения.
- 25 Порядки оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи.
- 26 Государственный контроль качества и безопасности медицинской помощи: цели, задачи
- 27 Принципы организации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
- 28 Внутренний контроль качества медицинской деятельности, цели, уровни контроля
- 29 Организация и порядок проведения контроля качества МП в системе обязательного

медицинского страхования.

30 Виды экспертизы качества медицинской помощи в системе ОМС.

31 Обязательные случаи для экспертизы качества медицинской помощи в системе ОМС.

32 Виды дефектов качества медицинской помощи.

Тестовые задания

Условия выполнения задания

1 Место выполнения задания: компьютерный класс

2 Оборудование: контролирующая программа-тест MyTest

3 Максимальное время выполнения задания: 1 минута 1 тестовое задание

4 Выбрать один правильный вариант ответа

4 Критерии оценивания (см. Приложение)

1 Что такое контекстное меню?

А) выпадающее меню, появляющееся при двойном нажатии левой кнопки на элементе

Б) выпадающее меню, появляющееся при нажатии правой кнопки на элементе

В) выпадающее меню, появляющееся при нажатии левой кнопки на элементе

2 С помощью какой клавиши можно выделить группу смежных объектов?

А) Shift

Б) Alt

В) Ctrl

3 В чем заключается различие между файлами и папками?

А) Файлы могут содержать папки

Б) Файлы могут содержать файлы

В) Папки могут содержать файлы

4 Windows - это...?

А) Рабочее окно

Б) Операционная система

В) Название компьютера

5 Какие преимущества получает пользователь, использующий устройство

бесперебойного питания (УПС) в своей работе с персональным компьютером?

А) Компьютер защищен от перебоев в питании, а следовательно, информация при скачках напряжения сохранится

Б) Можно будет экономить электроэнергию

В) Дискеты будут защищены от несанкционированного доступа

6 Какие задачи должна решать операционная система:

А) Проверять компьютер на вирусы

Б) Обеспечивать работоспособность всех частей ПК, распределять различные ресурсы ПК, обеспечивать безопасность работы и сохранность данных пользователя

В) Создание текстовых документов, обеспечивать работоспособность периферийных устройств

7 Операционная система это

А) комплекс взаимосвязанных системных программ...

Б) совокупность основных устройств персонального компьютера;

В) программы для обнаружения и уничтожения компьютерных вирусов

8 Что происходит с информацией, хранящейся на жестком диске, при выключении компьютера?

А) Информация удаляется

Б) Информация сохраняется на жестком диске

В) Информация сохраняется в ОЗУ

9 Необходимо сохранить текстовый документ в папку «Тексты» под именем «Заметка». В какое место окна следует ввести имя сохраняемого файла?

А) 3; Б) 2; В) 1

10 Какую команду следует выбрать для завершения работы с операционной системой? А) 1; Б) 2; В) 3

11 Какой режим отображения файлов и папок использован в данном окне?

А) таблица; Б) плитка; В) список.

12 Файл перемещен (вырезан) в буфер обмена, но еще не вставлен (не извлечен) ни в одну из папок. Что произойдет с файлом в исходной папке?

А) ничего не произойдет, пока не будет завершена операция «Вставить»

Б) файл будет безвозвратно уничтожен

В) файл будет помещен в специальную папку «Корзина»

13 Можно скопировать или переместить файл по локальной сети со своего компьютера на другой компьютер?

А) Да, можно всегда

Б) Да, но только если на другом компьютере установлено соответствующее право доступа

В) Да, но только если на вашем компьютере установлено соответствующее право доступа

14 В папке могут храниться:

А) только папки

Б) только файлы

В) папки и файлы

15 Укажите элемент рабочего стола Windows

А) Кнопка Закрывать

Б) Корзина

В) Строка заголовков

16 Отметьте элемент окна программы

А) Строка меню

Б) Корзина

В) Кнопка Пуск

17 На «Рабочем столе» находится значок (ярлык) папки «ИКТ_Тесты». Как с помощью мыши отобразить контекстное меню для этой папки?

А) навести указатель мыши и один раз щелкнуть правой кнопкой мыши

Б) навести указатель мыши и два раза щелкнуть левой кнопкой мыши

В) это действие выполняется без помощи мыши

18 Как пользователь может определить тип имеющегося файла?

А) По названию

Б) По иконке

В) по расширению данного файла

20 Какие файлы и папки будут найдены, если условиями поиска имен файлов и папок задать следующие – *реферат*.doc

А) Все файлы, созданные в программе MS Word

Б) Все файлы, в названии которых есть только слово «реферат»

В) Все файлы, созданные в программе Word и в названии которых встречается слово "реферат"

22 Можно восстановить удаленные в корзину файлы?

А) нет

Б) да

В) нужна специальная программа

23 Укажите тип файла book.exe:

А) исполняющий

Б) текстовый

В) web-страница

24 Укажите тип файла Ikt.html:

А) исполняющий

Б) графический

В) web-страница

25 Блокнот – это

А) простой текстовый редактор, чаще всего используемый, для просмотра или изменения текстовых файлов.

Б) графический редактор

В) архиватор

26 Ресурс, доступный только с компьютера, на котором он находится

А) глобальный

Б) тяжелый

В) локальным

27 WordPad – это

А) это базовый текстовый процессор, включенный в Windows

Б) простой текстовый документ

В) графический редактор

28 Какую клавишу надо нажать, чтобы удалить символ справа от курсора? А) Delete

Б) Shift

В) Tab

29 Какую клавишу надо нажать, чтобы удалить символ слева от курсора?

А) Shift

Б) Backspace

В) Delete

30 С помощью каких команд меню можно поместить выделенный фрагмент в буфер обмена?

А) Shift +Alt

Б) Ctrl+V

В) Ctrl+C

31 С помощью каких команд меню можно извлечь информацию из буфера обмена?

А) Ctrl+V

Б) Ctrl+C

В) Ctrl+X

32 С помощью какой клавиши можно выделить группу произвольных объектов?

А) Shift

Б) Ctrl

В) Alt

33 Paint – это

А) графический редактор

Б) текстовый редактор

В) табличный редактор

34 Калькулятор – это

А) это электронное вычислительное устройство, предназначенное для выполнения операций над алгебраическими формулами или числами.

Б) приложение

В) периферийное устройство

35 Ресурс, доступный с любого компьютера называется

А) программным

Б) аппаратным

В) разделяемым

36 С помощью какой клавиши можно вводить все заглавные буквы?

А) CapsLock

Б) Shift

В) Ctrl

37 С помощью какой клавиши можно задать абзацный отступ (красную строку)?

А) F3

Б) End

В) Tab

38 Где на компьютерной клавиатуре спряталась клавиша Справка, или Help?

А) F1; Б) F6; В) F11

Банк профессионально-ориентированных ситуационных задач для комплексного экзамена

- Контрольно-оценочные материалы (далее – КОМ) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по специальности СПО 34.02.01 Сестринское дело
Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 2.1-ПК 2.3, ОК 01-05, ОК 09
- Инструкция:
Внимательно прочитайте задание.
При выполнении задания вы можете воспользоваться плакатами, учебно-методической литературой.
Время выполнения задания – 20 минут

Задача №1

На вашем компьютере хранится база данных о ваших пациентах: их истории болезней, электронные журналы и статьи. В последнее время вы заметили, что доступ к этой информации замедлился.

Задания

- 1 В чем может быть причина замедления доступа к информации?
- 2 Какое сервисное программное обеспечение следует применить, чтобы устранить проблему?

Задача № 2

Вы хотите перенести на другой компьютер с помощью флешнакопителя файл, размер которого превышает емкость носителя.

Задания

- 1 Ваши действия?
- 2 Причина такого эффекта?

Задача №3

Вы делаете Интернет-обзор и вам необходимо скопировать фрагмент текста с веб-страницы в документ Word.

Задания

- 1 Какими способами можно это сделать?
- 2 Что нужно сделать, если вместо текста отображаются непонятные символы?

Задача №4

Вам необходимо создать многостраничный документ, вверху каждой страницы которого должен быть размещен логотип вашего учреждения.

Задания

- 1 Каковы ваши действия?
- 2 Что необходимо сделать, чтобы улучшить качество напечатанного на черно-белом принтере логотипа?

Задача №5

Вы наблюдаете группу пациентов в течение недели: измеряете температуру и давление. По окончании наблюдения вам нужно определить максимальную, минимальную, среднюю температуру (давление) пациентов, а также разброс значений температуры (давление).

Задания

- 1 С помощью какой программы вы можете оптимизировать процесс? Поясните свой выбор.
- 2 Как вы организуете вычисления?

Задача №6

Вы – практикующий врач, который решил создать электронную базу данных о своих пациентах с информацией о проведенных анализах, операциях, аллергических реакций и других данных. Вся информация хранится у Вас в нескольких таблицах базы данных.

Задания

- 1 Что можно предпринять для того, чтобы облегчить ввод информации о новых пациентах?
- 2 Что можно предпринять для того, чтобы обновить имеющиеся данные о постоянных пациентах?

Задача №7

Вы работаете в регистратуре поликлиники. Информацию о пациентах, обращающихся на прием к врачу, Вы заносите в таблицу MS Access, в которой имеются поле «Фамилия врача», «ФИО пациента», «Дата приема».

Задания

- 1 В конце рабочего дня Вам нужно сгруппировать пациентов, обратившихся к одному и тому же врачу. Каким образом это можно сделать?
- 2 Вам нужно найти пациента по фамилии Владимиров, обратившегося в поликлинику 1 числа любого месяца. Каким образом вы это сделаете?
- 3 Как можно модифицировать структуру таблицы, чтобы отбор производился более качественно?

Задача №8

В два медицинских учреждения были внедрены разные, но функционально схожие, комплексные медицинские информационные системы с функцией ведения электронной медицинской карты. В одном учреждении среднестатистическое время на заполнение медицинской документации врачом-терапевтом сократилось вдвое, а в другом увеличилось на 1/3.

Задания

- 1 Чем можно объяснить такую разницу в эффектах внедрения МИС?
- 2 Какие организационные меры во втором учреждении необходимо принять, чтобы сократить время врача на ведение медицинской документации?

Задача №9

Больному, проживающему в г. Гай, необходима консультация врача нефролога в Областной ГБ №1.

Задания

- 1 Как забронировать талон больному?
 - 2 Какие каналы связи используются?
- 1 мо воспользоваться. Объясните почему.

Задача №10

На доске объявлений размещено сообщение, в котором говорится о том, что каждому сотруднику организации выделяется персональный пароль. Для того чтобы сотрудники его не забыли, пароль представляет дату рождения и имя каждого сотрудника.

Задания

- 1 Какие правила обеспечения информационной безопасности нарушены?
- 2 Какие символы должны быть использованы при записи пароля?

Задача №11

Гражданин П. проник в информационную базу ККБ и скопировал интересующую его информацию с ограниченным доступом, о чем стало известно администраторам информационной системы. Через неделю ему пришла повестка в суд.

Задания

- 1 Являются ли его действия противозаконными?

2 С чем это связано?

3 Какое наказание может ждать гражданина П. за совершенные им действия?

Задача №12

Мужчина 65 лет страдает ишемической болезнью сердца. После долгой прогулки в парке появились боли в области груди, испугавшись, в этот же день обратился к врачу-кардиологу. Врач после обследования успокоил пациента безобидным диагнозом. Врач предложил следить за здоровьем пациента с использованием телемедицинских технологий.

Задания

1 Какой вид телемедицинских технологий можно предложить пациенту? Обоснуйте свой ответ.

2 Какие каналы связи необходимо использовать в этом случае?

Задача №13

Вы – сотрудник медицинского учреждения, использующего комплексную медицинскую информационную систему. Вам необходимо получить письменное согласие пациента на обработку его персональных данных. Пациент высказывает опасения по поводу безопасности хранения медицинской информации о нем в электронном виде.

Задания

1 Какими аргументами Вы можете убедить пациента, что хранить информацию о пациенте в электронном виде безопаснее, чем в бумажном?

2 Опишите, какие механизмы защиты персональных медицинских данных о пациенте реализованы в МИС?

Задача № 14

У руководителя медицинской организации возник вопрос о порядке предоставления сведений, составляющих врачебную тайну.

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

Задача № 15

У руководителя медицинской организации возник вопрос о порядках оказания медицинской помощи и стандартах медицинской помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

Задача № 16

У специалиста возник вопрос о случаях, исключающих отказ от производства патолого-анатомического вскрытия.

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

Задача № 17

У специалиста возник вопрос о порядке оказания платных медицинских услуг.

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ об оказании платных медицинских услуг.

Задача № 18

Эксперт качества медицинской помощи К, включенный в территориальный реестр экспертов качества медицинской помощи, в ответ на приглашение страховой медицинской организаций к проведению целевой экспертизы качества медицинской помощи присылает отказ.

Через две недели страховая медицинская организация обращается к эксперту К повторно с предложением проведения другой целевой экспертизы качества медицинской помощи.

Опять получает отказ, который не подтверждается уважительными причинами.

Через 10 дней страховая медицинская организация опять обращается к данному эксперту и

опять получает отказ, не подтвержденный уважительными причинами.

Страховая медицинская организация обращается в территориальный фонд с жалобой на эксперта К.

Задания

1 Какие меры воздействия на эксперта качества медицинской помощи может принять территориальный фонд, если эксперт не изъявляет желания выйти из реестра?

2 Обоснуйте все возможные варианты мер воздействия

Задача № 19

При проведении медико-экономической экспертизы специалист-эксперт установил следующие факты:

- укорочение сроков госпитализации более чем на 50% при сравнении с медико-экономическими стандартами;
- несоответствие объема проведенных дополнительных обследований для обоснованной верификации диагноза и выбора рациональной тактики лечения
- при углубленной медико-экономической экспертизе формализованные записи в истории болезни подтверждают удовлетворительное состояние больного с момента поступления в стационар.

Задания

1 Достаточно ли приведенных данных для принятия решения об обоснованности госпитализации?

2 Обоснуйте Ваш ответ.

Творческое задание

Условия выполнения задания:

1 Место выполнения задания: аудитория или дома

2 После выполнения сдается преподавателю.

3 Максимальное время выполнения задания: 40 мин.

Составить кроссворд по теме «Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера». 10 слов по горизонтали, 10 слов по вертикали.