

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.03.2024 12:35:33  
Уникальный программный ключ:  
45c319b8a032ab3637134215abd1c47533476714

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

### **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

#### **Учебная практика «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра»**

<b>Отделение</b>	Сестринское дело
<b>Специальность</b>	34.02.01 Сестринское дело «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»
<b>Профессиональный модуль</b>	
<b>Курс</b>	3
<b>Трудоемкость (з.е.)</b>	1
<b>Количество часов всего</b>	36
<b>Продолжительность (недели)</b>	1
<b>Экзамен</b>	5

#### **Разработчики программы практики:**

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

**Курск – 2023**

## Программа практики

Учебная практика «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра»

разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

### 1. Цель и задачи практики

**Цель:** сформировать ведение медицинской документации, организовать деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

**Задачи:**

- сформировать навык заполнения медицинской документации, 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;
- сформировать навыки оформления медицинской документации.
- знать основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
- знать должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

### 2. Место практики в структуре образовательной программы, вид, способы и форма проведения практики,

#### требования к планируемым результатам обучения при прохождении практики

Учебная практика «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра» относится к обязательной части образовательной программы

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно

Процесс прохождения практики 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 и контроль в

		<p>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 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 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 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;</p>

	различных жизненных ситуациях;	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
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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 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 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
<b>Вид деятельности:</b> Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		
ПК 2.1 .	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;	иностраный язык в профессиональной деятельности; основы бережливого производства; ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала; документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры; 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 сестры; УП.02 Учебная практика; ПП.02 Производственная практика; ПДП.00 Производственная практика по профилю специальности

ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящихся 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.
---------	--	---

### 3. 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	<p>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;</p> <p>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.</p>	<p>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;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

		<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>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.</p>	
ОК 3.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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; кредитные банковские продукты</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой 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</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>



			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 глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения;  правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на 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 интересующие профессиональные темы	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»  использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну	использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
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;

#### **4. Структура и содержание практики, формируемые компетенции, используемые образовательные технологии и методы обучения, формы текущего контроля, промежуточной аттестации**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Количество часов	Формируемые компетенции (коды)	Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6	7

1	<b>Подготовительный</b>	Знакомство с методическими материалами по программе практики Знакомство с базой практики, структурой ЛПУ.	9	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.  ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	СИ	С
2	<b>Производственный этап</b> сформировать ведение медицинской документации, организовать деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	Знакомство с обязанностями МС в регистратуре и поликлинического профиля. Работа с документацией; работа по индивидуальным заданиям практики Медицинская деонтология студентов в ЛПУ. 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	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.  ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	ОТ	С, Пр.; ДП

		информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» 6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы» Работа с индивидуальными заданиями практики				
4	<b>Отчетный</b>	Сдача практических навыков, дневников, индивидуальных заданий	9	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.  ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	ОТ	С, Пр, ЗИЗ, ДП,
<b>Аттестация по практике</b>		-		-	-	С, ЗИЗ, ДП.
<b>ИТОГО:</b>		-	36	-	-	-

#### 4.1. Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения

<b>СИ</b>	самостоятельная работа
<b>ОТ</b>	работа на обучающих тренажерах
<b>С</b>	ценка по результатам собеседования (устный опрос)

#### 4.2. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

<b>С</b>	оценка по результатам собеседования (устный опрос)
<b>Пр.</b>	оценка освоения практических навыков (умений, владений)
<b>ЗИЗ</b>	защита оформленного индивидуального задания
<b>ДП</b>	оценка дневника на практике

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### Учебной практики «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры»

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.  
<https://www.studentlibrary.ru/ru/doc/ISBN9785222251874-SCN0000/000.html?SSr=07E70A1326BC6>
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.  
<https://e.lanbook.com/book/156365?ysclid=lnswttwz1435188300>
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.  
<https://e.lanbook.com/book/130571?ysclid=lnwsyal8kv123514061>
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.  
<https://www.studentlibrary.ru/ru/doc/ISBN9785970450352-0000/000.html?SSr=07E70A132749B>
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.  
<https://www.labirint.ru/books/688702/?ysclid=lnwt5i6n3c190357374>
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  
<https://e.lanbook.com/book/160137?ysclid=lnwt8c7ru2100779276>

#### 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»  
<https://base.garant.ru/70877304/?ysclid=lnwt9j4r4b679040322>
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.  
[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61801/?ysclid=lnwtas48ee266683442](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/?ysclid=lnwtas48ee266683442)

#### 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](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. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html?ysclid=lnwtccry60996820725>
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. <https://www.labirint.ru/books/688702/?ysclid=lnwte25dmh155684015>

### 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3	4
1.	<p>Помещения <i>бюджетного медицинского учреждения «Курская областная клиническая больница»</i> (на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и БМУ КОКБ комитета здравоохранения Курской области №130 от 05.09.2016). Адрес: 305007, г. Курск, ул. Сумская 45-а; ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «Курский онкологический научно-клинический центр им. Г.Е. Островерхова Российская Федерация, 305524, Курская обл., Курский р-он, Рышковский с/с, х. Кислино, ул. Елисеева 1 Хирургический корпус 8 этаж кабинет №1,2.</p>	<p>Оборудование согласно договора о практической подготовке обучающихся в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Сестринское дело».</p>	
2	<p>В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся</p>	<p>Проверка уровня освоения практических навыков и умений проводится на клинических базах непосредственно в «регистратуре», с демонстрацией нескольких практических умений, а также с использованием тренажёров, муляжей, фантомов, инструментария.</p>	

## 7. Оценочные средства

Учебная практика «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры»

### Вопросы для устной части аттестации по практике

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.



**Образец индивидуального задания и его выполнения**  
**СОГЛАСОВАНО** **УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
 Ответственный работник базы практики  
 «\_\_»\_\_\_\_\_20 г

\_\_\_\_\_  
 Руководитель практической подготовки

«\_\_»\_\_\_\_20 г

Печать ЛПУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 Курский государственный медицинский университет  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 МФК**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
 на учебную практику  
 «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской  
 сестра»**

Студента(ки)\_\_\_\_ группы\_\_\_\_ курса отделения «Сестринское дело»

Ф.И.О. студента\_\_\_\_\_

Клиническая база практики, отделение

Срок прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_202 г. по «\_\_»\_\_\_\_202 г.

**ФИО и должность ответственного работника клинической базы:**

**ФИО и должность руководителя практической подготовки:**

**ЦЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

сформировать ведение медицинской документации, организовать деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

**ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

- 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

Код компетенции	Перечень практических навыков/заданий	Кол-во вып-х повтор.-х
<p>ОК 1.</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.</p> <p>Заполнение бланков и журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Карта амбулаторного больного;</li> <li>✓ Статистический талон;</li> <li>✓ Талон на приём;</li> <li>✓ Карта диспансерного наблюдения;</li> <li>✓ Экстренное извещение;</li> <li>✓ Дневник учета работы среднего персонала;</li> <li>✓ Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>✓ Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты;</li> <li>✓ Листок или справка о временной нетрудоспособности.</li> </ul>	
<p>ОК 2.</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа с медицинскими ресурсами в Интернете.</li> <li>✓ Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры.</li> <li>✓ Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах.</li> <li>✓ Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр</li> </ul>	
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой</p>	<p>Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Назначение электронных таблиц.</li> <li>✓ Ввод данных в ячейки Ms Excel.</li> <li>✓ Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек.</li> <li>✓ Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.</li> <li>✓ Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование</li> <li>✓ Ссылки. Встроенные функции.</li> <li>✓ Статистические и логические функции.</li> <li>✓ Вычисления в электронных таблицах.</li> </ul>	

грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Фильтрация (выборка) данных из списка.</li> <li>✓ Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</li> </ul>	
ОК 4.  Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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 9.  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обработка информации средствами <b>MS ACCESS</b> . Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.	
ПК 2.1 ..*Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</li> <li>✓ Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</li> <li>✓ Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</li> <li>✓ Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</li> <li>✓ Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</li> <li>✓ Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</li> </ul>	
ПК 2.2.*Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Создавать презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b>. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint.</li> <li>✓ Общая схема создания презентации.</li> <li>✓ Изменение презентации.</li> <li>✓ Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt.</li> <li>✓ Создание таблиц и диаграмм.</li> <li>✓ Переходы между слайдами. Эффекты анимации</li> </ul>	

«Интернет»;	объектов. Основные правила создания презентации.	
ПК 2.3.*Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом его окружение по вопросам ухода и самоухода.	<p>Уметь обработать информацию средствами <b>MS EXCEL</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel.</li> <li>✓ Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек.</li> <li>✓ Автозаполнение.</li> <li>✓ Создание и редактирование табличного документа.</li> <li>✓ Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование</li> <li>✓ Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции.</li> <li>✓ Вычисления в электронных таблицах.</li> <li>✓ Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</li> </ul>	

Задание принято к исполнению « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося) « \_\_\_ .» \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

#### Характеристика на студента

1. Внешний вид (подчеркнуть): соответствует/не соответствует требованиям профессии
2. Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности (подчеркнуть): умеет/не умеет
3. Работа в коллективе и команде, общение с коллегами, руководством, пациентами (клиентами) (подчеркнуть): владеет/не владеет.
4. Оформление документации по практике (подчеркнуть): соответствует требованиям/не соответствует требованиям.
5. Профессионально значимые личностные качества (подчеркнуть): добросовестность/безответственность, инициативность/безинициативность, уравновешенность/вспыльчивость, дисциплинированность да/нет, профессиональная ответственность да/нет.
6. Владеет/не владеет/владеет не в полном объеме (подчеркнуть): общими и профессиональными компетенциями в соответствии с программой практики.
7. Практику прошел с оценкой (подчеркнуть): (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись ответственного лица от учреждения \_\_\_\_\_

печать базы практики

#### Аттестация

##### учебная практика

**«Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры»**

оценка \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_ 202 \_\_\_ г.

**Образец дневника практики**

**ФГБОУ ВО КГМУ  
Минздрава России**

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_ курса    отделения «Сестринское дело»  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

**учебная практика**

**Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

Клиническая база практики, отделение:

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**ФИО и должность ответственного работника клинической базы:**

**ФИО и должность руководителя практической подготовки**

**График работы студента**

Дата	Часы работы
	9.00 – 15.00

**Подпись ответственного работника базы практики**

**Печать базы практики**

Дата	Содержание выполненной работы	Кратность
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Подпись студента</b></p> <p><b>Подпись руководителя от клинической базы</b></p>	

