

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**

#### **Производственная практика (по профилю специальности)**

МДК.02.01. «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>	3	<b>Семестр</b>	5
<b>Курс</b>	1		
<b>Трудоемкость (з.е.)</b>	36		
<b>Количество часов всего</b>	1		
<b>Продолжительность (недели)</b>			5
<b>Экзамен</b>			

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

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

**Курск – 2023**

**Программа производственной практики МДК.02.01. «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.**

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

**Цель:** Формирование общих и профессиональных компетенций на основе применения студентами знаний и умений, полученных при изучении МДК.02.01.Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра в условиях реальной клинической практики

**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**

Производственная практика МДК.02.01. «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра относится к обязательной части образовательной программы

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

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

		<p>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 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	<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>

	финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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
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 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
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 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; 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
<b>Вид деятельности:</b> Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра		
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 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.



### 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	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 интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач

	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.	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.	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; кредитные банковские продукты	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 идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях



			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 глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной	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	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности

		<p>деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 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.	<p>Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>	<p>должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>	<p>осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>	<p>проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p>

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

МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	<b>Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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,	СР	С
2	<b>Производственный этап</b> Самостоятельная работа по видам профессиональной деятельности: ведение медицинской документации, организовать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала	Работа с документацией; работа по индивидуальным заданиям практики Медицинская деонтология студентов в ЛПУ. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	СР, ВК	С, Пр.; ДП,
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,	СР,	С, Пр, КЗ
<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>ВК</b>	посещение врачебных конференций, консилиумов
<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
<b>КЗ</b>	комплексная оценка знаний

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### Производственная практика (по профилю специальности)

МДК.02.01. «Документирование и контроль в профессиональной деятельности  
медицинской сестра»

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/ISBN978522251874-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/>
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 тренажеров, муляжей, фантомов, инструментария.</p>	



## 7. Оценочные средства

### Производственная практика (по профилю специальности)

МДК.02.01. «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. Классификация медицинских информационных систем.
7. Какие типы МИС относят к системам базового уровня?
8. Какие типы МИС относят к системам уровня ЛПУ?
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. 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.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>_____</p> <p>Ответственный работник базы практики «__»__ 20__ г</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>_____</p> <p>Руководитель практической подготовки «__»__ 20__ г</p>
--	--

М.П.

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

**МФК  
Индивидуальное задание**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

МДК.02.01. «Документирование и контроль в профессиональной деятельности  
медицинской сестра»

Студента(ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделение

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Клиническая база практики отделение \_\_\_\_\_

ФИО и должность ответственного работника клинической базы:

Срок прохождения практики с «\_\_»\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

ФИО и должность руководителя практической подготовки

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

**Цель:** Формирование общих и профессиональных компетенций на основе применения студентами знаний и умений, полученных при изучении ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала МДК.02.01. «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра»

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

Код компетенции	Перечень практических навыков/заданий	Кол-во вып-х повтор.-х
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессионально и деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 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><u>Ведение документации приемного отделения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - приказ М.З. СССР от 04. 1980 №1030 - медицинская карта стационарного больного (ф.№ 003у);</li> <li>• журнал учёта приёма больных госпитализации и отказа от госпитализации (ф. № 001у);</li> <li>• статистический талон для регистрации заключительных диагнозов (ф. № 025-2/у);</li> <li>• извещение о выявлении инфекционного диагноза (ф. № 085у);</li> <li>• температурный лист ( ф. № 004/у)</li> </ul>	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессионально и 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал учета забора анализов</li> <li>• Журнал учета препаратов экстренной помощи</li> <li>• Журнал учета манипуляций пациентов с ВИЧ</li> <li>• Журнал учета обследования пациентов на RW</li> <li>• Журнал учета обследования пациентов на ВИЧ</li> <li>• Журнал учета переливаний крови и плазмы</li> <li>• Журнал учета обследования пациентов на ПСА</li> <li>• Журнал учета переливаний кровезаменителей</li> <li>• Журнал учета обследования пациентов на гепатиты</li> <li>• Журнал учета группы крови и резус фактора</li> <li>• Журнал учета процедур пневмоперитонеума</li> <li>• Журнал учета спинномозговых пункций</li> <li>• Журнал учета плевральных пункций</li> <li>• Журнал для выписки лекарственных средств, растворов</li> <li>• Журнал контроля стерилизации</li> <li>• Журнал учета регистрации бактерицидных ламп</li> <li>• Журнал регистрации температуры в холодильнике</li> <li>• Журнал учета проведения генеральных уборок</li> <li>• Аварийный журнал процедурного кабинета</li> <li>• Журнал учета количества сделанных инъекций</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Папка процедурной медсестры (инструкции и приказы)</li> <li>• Журнал списания компонентов крови</li> <li>• Журнал получения и расхода альбумина</li> <li>• Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных средств и их прекурсоров</li> <li>• Журнал учета реакции манту</li> <li>• Формуляр медицинского изделия (камера для размораживания и подогрева биоматериалов)</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</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> <li>✓ Фильтрация (выборка) данных из списка.</li> <li>✓ Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</li> <li>✓</li> </ul>	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>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 вышедшего из стационара.</p>	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>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. <u>Ведение документации на посту МС/процедурном кабинете</u> журнал движения пациентов в отделении журнал консультаций узких специалистов журнал назначений диагностических обследований журнал учета лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету журнал сдачи смены Составление порционного требования, согласно диете, назначенной врачом, в соответствии с приказом МЗ РСФСР № 330 от 5.08.2003г. «О мерах по совершенствованию лечебного питания в ЛПУ РФ» Получение у старшей медсестры отделения необходимого количества медикаментов. Температурный журнал Журнал врачебных назначений и консультаций</p>	

	<p>Журнал инъекций  Журнал заявок анализов в лабораторию  Журнал учёта работы воздушного стерилизатора ГП-80  Журнал контроля азопирамовых проб  Журнал учёта работы бактерицидных ламп</p>	
<p>ПК 2.1  ..*Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p>	<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>	
<p>ПК 2.2.*Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</p>	<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 объектов. Основные правила создания презентации.</li> </ul>	
<p>ПК 2.3.*Контролировать выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом его окружение по вопросам ухода и самоухода.</p>	<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\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ФИО  
студента \_\_\_\_\_ (подпись)  
обучающегося) \_\_\_\_\_

### 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**

Дата аттестации \_\_\_\_\_

Оценка по аттестации \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя

## Образец дневника практики

ФГБОУ ВО КГМУ  
Минздрава России

### ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения МФК КГМУ  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

**Производственная практика**  
Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестра

База практики

ФИО и должность ответственного работника базы практики

ФИО и должность руководителя практической подготовки

Сроки прохождения практики

#### График работы студента

Дата	Часы работы
	9.00 – 15.00

Подпись ответственного работника базы практики

Печать базы практики

Дата	Содержание выполненной работы	Кратность
	С графиком работы и индивидуальным заданием ознакомлен(а) _____ / _____ / Подпись студента Подпись руководителя от клинической базы	