

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
Медицинский колледж железнодорожного транспорта

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**для специальности**

**34.02.01 Сестринское дело**

*Очная форма обучения на базе  
основного общего образования / среднего общего образования*

Иркутск 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИргГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИргГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 04 июля 2022 г. № 527 с учетом рабочей программы воспитания по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании ЦМК, протокол № 8 от 10.04.2024

Председатель ЦМК

С.В. Усманова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

А. В. Рогалева

Разработчики:

Козлова Л.С., Зверева Н.А., преподаватели высшей квалификационной категории,  
Болдохонов С.Н., преподаватель первой квалификационной категории МК ЖТ ИрГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ</b>                      | <b>стр.<br/>4</b> |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                 | <b>6</b>          |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ ПРОГРАММЫ</b>           | <b>7</b>          |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>10</b>         |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>  |
|------------|--|
| ОК 01.     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02.     | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 03.     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04.     | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05.     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 09.     | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>   |
|------------|---|
| ВД 2       | Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала |
| ПК 2.1.    | Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа                                |
| ПК 2.2.    | Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» |
| ПК 2.3.    | Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом          |

### 1.1.3. Перечень личностных результатов

| Код   | Личностные результаты реализации программы воспитания   |
|-------|---|
| ЛР 1  | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.  |
| ЛР 2  | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.  |
| ЛР 3  | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.   |
| ЛР 4  | <b>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</b>  |
| ЛР 9  | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.   |
| ЛР 10 | <b>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</b>   |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.   |
| ЛР 13 | <b>Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях</b> |
| ЛР 14 | <b>Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами</b>  |
| ЛР 15 | Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность  |

### 1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;<br>использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;<br>проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; |
|-------------------------|--|

|       |  |
|-------|--|
| Уметь | заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;<br>использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;<br>использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;<br>осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала                                     |
| Знать | правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;<br>правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;<br>основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;<br>должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала |

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **220 часов**

в том числе в форме практической подготовки - **164 часов**

Теоретические занятия – **48 часов**

Практические занятия – **92 часа**

Самостоятельная работа -

Практики, в том числе:

учебная практика – 36 часов

производственная практика - 36 часов

Консультации – **2 часа**

Промежуточная аттестация – экзамен – **6 часов**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций   | Наименования разделов профессионального модуля   | Всего, час | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                           |                           |                        |                          |           |                  |  |
|---|--|------------|---|--|---------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|--|
|   |  |            |   | Обучение по МДК                          |                           |                           |                        |                          | Практики  |                  |  |
|   |  |            |   | Всего                                    | В том числе               |                           |                        |                          | Учебная   | Производственная |  |
|   |  |            |   |  | Лаборат. и практ. занятия | Курсовых работ (проектов) | самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |           |                  |  |
| 1   | 2  | 3          | 4                                       | 5  | 6                         | 7                         | 8                      | 9                        | 10        | 11               |  |
|   | МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры  |            |   |  |                           |                           |                        |                          |           |                  |  |
| ПК 2.1,<br>ПК 2.2,<br>ПК 2.3.<br>ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 09. | <b>Раздел 1. Основы здравоохранения</b>  | <b>12</b>  | 6                                       | 12                                       | 6                         |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | <b>Раздел 2. Организация исследовательской работы с помощью информационных технологий.</b> | <b>16</b>  | 8                                       | 16                                       | 8                         |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | <b>Раздел 3. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>                     | <b>80</b>  | 62                                      | 80                                       | 62                        |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | <b>Раздел 4. Правовые отношения в области здравоохранения</b>                              | <b>22</b>  | 8                                       | 22                                       | 8                         |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | <b>Раздел 5. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.</b>     | <b>10</b>  | 8                                       | 10                                       | 8                         |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | Учебная практика, часов  | <b>36</b>  | 36                                      |  |                           |                           |                        |                          | 36        |                  |  |
|   | Производственная практика, часов   | <b>36</b>  | 36                                      |  |                           |                           |                        |                          |           | 36               |  |
|   | Промежуточная аттестация   | 6          |   |  |                           |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | Консультации   | 2          |   |  |                           |                           |                        |                          |           |                  |  |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>220</b> | 164                                     | <b>140</b>                               | 92                        |                           |                        | <b>2к+6</b>              | <b>36</b> | <b>36</b>        |  |

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)   | Объем часов | Семестр, № занятия, фПП               | Формируемые компетенции                         | Уровень освоения |
|--|--|-------------|---------------------------------------|---|------------------|
| 1  | 2  | 3           |                                       |   | 4                |
| <b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b> |  |             |                                       |   |                  |
| <b>Раздел 1. Основы здравоохранения</b>  |  | <b>6/6</b>  |                                       |   |                  |
| <b>Тема 1.1. Организационные основы здравоохранения.</b>   | <b>Содержание</b><br><b>Организационные основы здравоохранения.</b><br>Номенклатура учреждений здравоохранения. Структура и задачи основных медицинских организаций, их основные виды деятельности. Формы преемственности и взаимосвязи между медицинскими организациями.  | 2           | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 1 - Т         | ОК 05.<br>ОК 09.<br>ЛР 14                       |                  |
| <b>Тема 1.2. Организация лечебно-профилактической помощи населению</b>                           | <b>Организация лечебно-профилактической помощи населению.</b> Понятие медицинской помощи, классификация, содержание.<br>Организация работы среднего медицинского персонала в медицинских организациях различного типа.   | 2           | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 2 - Т         | ОК 05.<br>ОК 09.<br>ЛР 14                       | 1                |
| <b>Тема 1.3. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.</b>         | <b>Виды медицинской документации и порядок ее оформления.</b> Понятия об унифицированных формах, архивация документов. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.   | 2           | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 3 - Т         | ОК 05.<br>ОК 09.<br>ЛР 14                       | 1                |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | 6           |                                       |   |                  |
|  | <b>Практическое занятие №1</b><br><b>Оформление медицинской документации в медицинских организациях амбулаторного типа.</b><br>Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта больного, получающего помощь в амбулаторных условиях; Статистический талон; Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, | 2           | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 1 - П,<br>фПП | ОК 05.<br>ОК 09.<br>ПК 2.1.<br>ПК 2.3.<br>ЛР 15 | 2                |



|  |  |     |                                       |   |   |
|--|--|-----|---------------------------------------|---|---|
|  | в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности. Направление на медико-социальную экспертизу медицинской организацией   |     |                                       |   |   |
|  | <b>Практическое занятие №2</b><br><b>Оформление учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</b><br>Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.                                     | 2   | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 2 - П,<br>фПП | ОК 05.<br>ОК 09.<br>ПК 2.1.<br>ПК 2.3.          | 2 |
|  | <b>Практическое занятие №3</b><br><b>Оформление учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</b><br>Заполнение бланков и журналов: Температурный лист; Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор. | 2   | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 3 - П,<br>фПП | ОК 05.<br>ОК 09.<br>ПК 2.1.<br>ПК 2.3.<br>ЛР 14 | 2 |
| <b>Раздел 2. Организация исследовательской работы с помощью информационных технологий.</b>           |  | 8/8 |                                       |   |   |
| <b>Тема 2.1.</b><br><b>Организация исследовательской работы с помощью информационных технологий.</b> | <b>Содержание</b>  |     |                                       |   |   |
|  | <b>Введение в организацию исследовательской деятельности.</b> Общее понятие о науке. Классификация наук. Сущность исследовательской деятельности. Этапы научно - исследовательской работы.   | 2   | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 6 - Т         | ОК 04.  | 1 |
|  | <b>Выбор темы и работа с понятиями.</b> Эффективность научной темы. Теоретические основания постановки исследовательской проблемы. <b>Схема исследования.</b><br><b>Структурирование программы исследования.</b>   | 2   | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 7 - Т         | ОК 04.<br>ОК 08.<br>ОК 10.                      | 1 |
|  | <b>Применение информационных технологий при сборе научной информации.</b> Поиск научной литературы. Способы получения и фиксации информации. Правила   | 2   | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 8 - Т         | ОК 04.<br>ОК 05.<br>ПК 2.2.                     | 1 |

|  |  |              |  |                                      |   |
|--|--|--------------|--|--------------------------------------|---|
|  | библиографического описания источника и составления списка литературы.   |              |  |                                      |   |
|  | <b>Представление результатов исследовательской деятельности с помощью информационных технологий.</b> Составление и оформление работы. Подготовка публичного выступления. Методы изложения материала, приемы привлечения внимания аудитории. Применение информационных технологий для презентации результатов исследовательской деятельности. | 2            | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 9 - Т          | OK 04.<br>OK 05.<br>ПК 2.2.          | 1 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 8            |  |                                      |   |
|  | <b>Практическое занятие № 20</b><br><b>Введение в организацию исследовательской деятельности.</b> Представление сферы научных интересов. Определение предметно-объектных связей исследования.  | 2            | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 20 - П,<br>фПП | OK 01.<br>OK 09.                     | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 21</b><br><b>Подготовка программы исследования.</b> Составление структурной схемы исследования. Определение объекта и предмета, целей и задач чужого исследования на основании текста статьи / тезисов.  | 2            | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 21 - П,<br>фПП | OK 04.                               | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 22</b><br><b>Применение информационных технологий при сборе научной информации.</b> Поиск литературы по теме предполагаемого исследования. Оформление библиографического списка литературы по теме предполагаемого исследования.   | 2            | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 22 - П,<br>фПП | OK 04.<br>OK 05.<br>OK 06.<br>ПК 2.1 | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 23</b><br><b>Представление результатов исследовательской деятельности с помощью информационных технологий.</b> Подготовка реферата: тема, содержание, акцентирование узловых моментов исследовательской работы.  | 2            | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 23 - П,<br>фПП | ПК 2.1.<br>ПК 2.2.<br>ЛР 13          | 2 |
| <b>Раздел 3. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b> |  | <b>18/62</b> |  |                                      |   |
| <b>Тема 3.1.</b><br><b>Аппаратное и программное обеспечение ПК.</b>    | <b>Содержание</b>  | 4            |  |                                      |   |
|  | 1. <b>Медицинская информатика.</b> Источники медицинской информации. Создание комплексных медицинских документов.  | 2            | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 2 - Т          | OK 01.<br>OK 02.                     | 1 |

|  |  |    |                                       |                                      |   |
|--|--|----|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
|  | 2. Основы электронного документооборота.<br>3. Оптическое распознавание документа.<br>4. Электронная подпись.  |    |                                       |                                      |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2  |                                       |                                      |   |
|  | <b>Практическое занятие № 4</b><br><b>Организация рабочего места и техника безопасности и при работе на ПК.</b>  | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 4 - П,<br>ФПП | OK 01.<br>OK 02.<br>ПК 2.2.<br>ЛР 10 | 2 |
| <b>Тема 3.2.</b><br><b>Обработка информации средствами Microsoft Word.</b> | <b>Содержание</b>  | 12 |                                       |                                      |   |
|  | <b>Технология обработки текстовой информации.</b><br><b>Текстовый процессор MS WORD.</b>   | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 3 - Т         | OK 01.<br>OK 02.                     | 1 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 10 |                                       |                                      |   |
|  | <b>Практическое занятие № 5</b><br><b>Обработка информации средствами MS WORD.</b><br>Основные функции и возможности текстового редактора.<br>Изучение программного интерфейса Microsoft Word. | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 5 - П,<br>ФПП | OK 01.<br>OK 05.                     | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 6</b><br><b>Выполнение редактирования и форматирования документов.</b>   | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 6 - П,<br>ФПП | OK 02.<br>ПК 2.1.<br>ПК 2.3.<br>ЛР 4 | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 7</b><br><b>Вставка графических изображений в документ.</b> Объекты WordArt. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками.                             | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 7 - П,<br>ФПП | OK 09.                               | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 8</b><br><b>Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word.</b>  | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 8 - П,<br>ФПП | OK 02.<br>OK 05.                     | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 9</b><br><b>Изучение способов создания стилей и гиперссылок.</b>   | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 9 - П,<br>ФПП | OK 02.<br>OK 05.                     | 2 |
| <b>Тема 3.3.</b>   | <b>Содержание</b>  | 2  |                                       |                                      |   |

|  |   |    |  |                             |   |
|--|---|----|--|-----------------------------|---|
| <b>Обработка информации средствами Microsoft Publisher.</b>            | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2  |  |                             |   |
|  | <b>Практическое занятие № 10</b><br>Создание печатных и электронных публикаций, визиток, буклетов с соблюдением правил форматирования и оформления MS PUBLISHER.  |    | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 10 - П,<br>ФПП | OK 01.<br>OK 04.<br>ЛР 9    | 2 |
| <b>Тема 3.4. Обработка информации средствами Microsoft PowerPoint.</b> | <b>Содержание</b>   | 6  |  |                             |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6  |  |                             |   |
|  | <b>Практическое занятие № 11</b><br>Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения. Общая схема создания и редактирования презентации.  | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 11 - П,<br>ФПП | OK 01.<br>OK 05.<br>ПК 2.2. | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 12</b><br>Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.   | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 12 - П,<br>ФПП | OK 02.<br>OK 03.            | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 13</b><br>Структурирование информационных данных и представление их в форме инфографики.  | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 13 - П,<br>ФПП | OK 02.<br>ПК 2.2.           | 2 |
| <b>Тема 3.5. Обработка информации средствами Microsoft Excel.</b>      | <b>Содержание</b>   | 16 |  |                             |   |
|  | <b>Основные возможности процессора MS EXCEL.</b><br>Назначение и принцип работы электронных таблиц.   | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 4 - Т          | OK 01.<br>OK 02.            | 1 |
|  | <b>Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных.</b> Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление.  | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 5 - Т          | OK 01.<br>OK 02.            | 1 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 12 |  |                             |   |
|  | <b>Практическое занятие № 14</b><br><b>Обработка информации средствами MS EXCEL.</b><br>Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. Ввод данных. Выполнение операций перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. | 2  | IV – ОО<br>II – СО<br>№ 14- П,<br>ФПП  | OK 01.<br>OK 05.<br>ПК 2.1. | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 15</b>  | 2  | IV – ОО                                | OK 01.                      | 2 |

|  |   |    |  |                                     |   |
|--|---|----|--|-------------------------------------|---|
|  | <b>Использование расчетных операций в MS EXCEL.</b>   |    | II – CO<br>№ 15 - П,<br>ФПП            | <i>OK 05.<br/>ПК 2.1.</i>           |   |
|  | <b>Практическое занятие № 16</b><br><b>Создание отчётности средствами MS EXCEL.</b><br>Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.  | 2  | IV – OO<br>II – CO<br>№ 16 - П,<br>ФПП | <i>OK 01.<br/>OK 02.</i>            | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 17</b><br><b>Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование.</b>  | 2  | IV – OO<br>II – CO<br>№ 17 - П,<br>ФПП | <i>OK 01.<br/>OK 02.</i>            | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 18</b><br><b>Применение MS EXCEL для статистических расчетов.</b>   | 2  | IV – OO<br>II – CO<br>№ 18 - П,<br>ФПП | <i>OK 01.<br/>OK 02.</i>            | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 19</b><br><b>Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных.</b> Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.  | 2  | IV – OO<br>II – CO<br>№ 19 – П,<br>ФПП | <i>OK 02.<br/>OK 05.<br/>ЛР 13</i>  | 2 |
| <b>Тема 3.6.</b>   | <b>Содержание</b>   | 10 |  |                                     |   |
| <b>Обработка информации средствами Microsoft Access.</b> | <b>Основные понятия о базах данных. Системы управления базами данных в медицинской практике. СУБД MS ACCESS.</b>  | 2  | V – OO<br>III – CO<br>№ 10 - Т         | <i>OK 04.<br/>OK 05.<br/>OK 09.</i> | 1 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 8  |  |                                     |   |
|  | <b>Практическое занятие № 24</b><br><b>Обработка информации средствами MS ACCESS.</b><br>Интерфейс и основные компоненты. Создание таблиц базы данных «Медицинская карта стационарного больного». Ввод данных и редактирование таблицы. | 2  | V – OO<br>III – CO<br>№ 24 - П,<br>ФПП | <i>OK 04.<br/>OK 05.</i>            | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 25</b><br><b>Работа с базами данных. Создание связей между таблицами. Создание запросов, форм, отчётов.</b>   | 2  | V – OO<br>III – CO<br>№ 25 - П,<br>ФПП | <i>OK 04.<br/>OK 05.</i>            | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 26</b><br><b>Создание и обработка многотабличной базы данных</b>  | 2  | V – OO<br>III – CO                     | <i>OK 04.<br/>OK 05.</i>            | 2 |

|   |   |    |  |   |   |
|---|---|----|--|---|---|
|   | «Медицинская академия». Таблицы. Формы.   |    | № 26 - П,<br>фПП                       | <i>ВД 2</i>   |   |
|   | <b>Практическое занятие № 27</b><br>Создание базы данных «Медицинская академия».<br>Запросы. Отчеты.  | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 27 - П,<br>фПП | <i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i><br><i>ВД 2</i>                     | 2 |
| <b>Тема 3.7.</b><br><b>Сетевые технологии</b><br><b>обработки</b><br><b>информации.</b> | <b>Содержание</b>   | 16 |  |   |   |
|   | <b>Компьютерные сети в медицине.</b>  | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 11 - Т         | <i>ОК 02.</i><br><i>ОК 09.</i><br><i>ПК 2.2.</i>                  | 1 |
|   | <b>Инструментальные средства создания WEB-страниц.</b><br><b>Структура организации WEB-сайтов.</b>  | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 12 - Т         | <i>ОК 05.</i><br><i>ПК 2.2.</i>                                   | 1 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 12 |  |   |   |
|   | <b>Практическое занятие № 28</b><br>Работа с электронной почтой. Изучение поисковых служб<br>и серверов.  | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 28 - П,<br>фПП | <i>ОК 02.</i><br><i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i><br><i>ПК 2.2.</i> | 2 |
|   | <b>Практическое занятие № 29</b><br>Использование web-страницы: адреса, загрузка, переход<br>по гиперссылке, сохранение информации в разных<br>форматах. Знакомство со специализированными сайтами для<br>медицинских сестёр. | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 29 - П,<br>фПП | <i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i><br><i>ПК 2.2.</i><br><i>ЛР 13</i>  | 2 |
|   | <b>Практическое занятие № 30</b><br>Проектирование web-сайта.   | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 30 - П,<br>фПП | <i>ОК 02.</i><br><i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i><br><i>ЛР 10</i>   | 2 |
|   | <b>Практическое занятие № 31</b><br>Создание web-страницы медицинского содержания.  | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 31 - П,<br>фПП | <i>ОК 02.</i><br><i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i><br><i>ПК 2.2.</i> | 2 |
|   | <b>Практическое занятие № 32</b><br>Организация web-сайта медицинского содержания.  | 2  | V – ОО<br>III – СО<br>№ 32 - П,        | <i>ОК 02.</i><br><i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i>                   | 2 |

|  |  |           |  |   |   |
|--|--|-----------|--|---|---|
|  |  |           | фПП                                    | <i>ПК 2.2.</i>  |   |
|  | <b>Практическое занятие № 33</b><br><b>Использование конструкторов web-сайтов.</b>   | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 33 - П,<br>фПП | <i>ОК 02.</i><br><i>ОК 04.</i><br><i>ОК 05.</i><br><i>ПК 2.2.</i> | 2 |
| <b>Тема 3.8.</b><br><b>Медицинские информационные системы.</b> | <b>Содержание</b>  | <i>14</i> |  |   |   |
|  | <b>Понятия медицинских информационных систем и медицинских автоматизированных информационных систем. Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).</b> | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 13 - Т         | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ПК 2.2.</i>                  | 1 |
|  | <b>Автоматизированные рабочие места (АРМ): назначение и состав.</b>  | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 14 - Т         | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 04.</i><br><i>ПК 2.2.</i>                  | 1 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <i>10</i> |  |   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 34</b><br><b>Использование телемедицинских технологий. Виды. Примеры использования.</b>  | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 34 - П,<br>фПП | <i>ПК 2.2.</i>  | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 35</b><br><b>Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения. Обзор возможностей и примеры использования.</b>  | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 35 - П,<br>фПП | <i>ПК 2.2.</i><br><i>ЛР 10</i>                                    | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 36</b><br><b>Ознакомление с электронным здравоохранением. Единая государственная информационная система здравоохранения (ЕГИСЗ).</b>   | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 36 - П,<br>фПП | <i>ПК 2.2.</i><br><i>ОК 09.</i><br><i>ЛР 14</i>                   | 2 |
|  | <b>Практическое занятие № 37</b><br><b>Рассмотрение международных проектов в области электронного здравоохранения. Система Электронный рецепт.</b>   | 2         | V – ОО<br>III – СО<br>№ 37 - П,<br>фПП | <i>ПК 2.2.</i><br><i>ОК 09.</i><br><i>ЛР 4</i>                    | 2 |

|  |  |             |  |  |   |
|--|--|-------------|--|--|---|
|  | <b>Практическое занятие № 38</b><br><b>Изучение понятия автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала.</b> | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 38 - П,<br>ФПП | <i>ПК 2.2.</i><br><i>ОК 09.</i><br><i>ЛР 14</i>                | 2 |
| <b>Раздел 4. Правовые отношения в области здравоохранения</b>  |  | <b>14/8</b> |  |  |   |
| <b>Тема 4.1</b><br><b>Основы</b><br><b>законодательства</b><br><b>Российской Федерации</b><br><b>в области</b><br><b>здравоохранения</b> | <b>Содержание</b>  |             |  |  |   |
|  | <b>Правовые источники регулирующие медицинскую деятельность.</b>   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 15 - Т         | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ОК 09.</i><br><i>ЛР 2</i> | 1 |
|  | <b>Правовое регулирование отдельных видов медицинской деятельности</b>   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 16 - Т         | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ЛР 1</i>                  | 1 |
|  | <b>Трудовые отношения в сфере здравоохранения.</b>   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 17 - Т         | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ЛР 4</i>                  | 1 |
|  | <b>Права и обязанности пациентов при оказании им медицинской помощи</b>  | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 18 - Т         | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ЛР 3</i>                  | 1 |
|  | <b>Ответственность медицинских работников.</b><br>Административная, уголовная, дисциплинарная,<br>гражданская.               | 2           |  | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ЛР 4</i>                  |   |
|  | <b>Права и социальная поддержка медицинских работников</b>   | 2           |  | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ЛР 1</i>                  |   |
|  | <b>Персональные данные и врачебная тайна.</b>  | 2           |  | <i>ОК 01.</i><br><i>ОК 02.</i><br><i>ЛР 3</i>                  |   |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | 8           |  |  |   |
|  | <b>Практическое занятие № 39</b><br><b>Изучение прав отдельных групп населения в области охраны труда.</b>                   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 39 - П,<br>ФПП | <i>ОК 02.</i><br><i>ПК 2.2.</i>                                | 2 |



|   |   |             |  |                                   |           |
|---|---|-------------|--|-----------------------------------|-----------|
|   | <b>Практическое занятие № 40</b><br><b>Заключение. Изменение, прекращение трудового договора.</b>   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 40 - П,<br>ФПП | ОК 01.<br>ОК 02.<br>ЛР 14         | 2         |
|   | <b>Практическое занятие № 41</b><br><b>Виды ответственности медицинских работников.</b>   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 41 - П,<br>ФПП | ОК 02.<br>ПК 2.2.<br>ЛР 15        | 2         |
|   | <b>Практическое занятие № 42</b><br><b>Обработка и защита персональных данных. Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.</b>   | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 42 - П,<br>ФПП | ОК 01.<br>ОК 02.<br>ЛР 1<br>ЛР 12 | 2         |
| <b>Раздел 5. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.</b>  |   | <b>10/8</b> |  |                                   |           |
| <b>Тема 5.1.</b><br><b>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>16</b>   |  |                                   |           |
|   | <b>Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. Принцип организации.</b>  | 2           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 19 - Т         | ОК 01.<br>ОК 02.                  | 1         |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | 8           |  |                                   |           |
|   | <b>Практическое занятие № 43</b><br><b>Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>                          | 4           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 43 - П,<br>ФПП | ОК 02.<br>ПК 2.2.<br>ЛР 10        | 2         |
|   | <b>Практическое занятие № 44</b><br><b>Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.</b> | 4           | V – ОО<br>III – СО<br>№ 44 - П,<br>ФПП | ОК 01.<br>ОК 02.<br>ЛР 13         | 2         |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ</b><br>1.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»<br>2.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»<br>3.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»<br>4.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра» |   |             |  |                                   | <b>36</b> |

|  |                |
|--|----------------|
| 5.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»  |                |
| 6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»  |                |
| <p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта амбулаторного больного;</li> <li>- статистический талон;</li> <li>- талон на прием;</li> <li>- медицинская карта стационарного больного (история болезни);</li> <li>- журнал госпитализации;</li> <li>- журнал отказа в госпитализации;</li> <li>- журнал учета наркотических веществ;</li> <li>- карта диспансерного наблюдения;</li> <li>- листок или справка о временной нетрудоспособности;</li> <li>- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>- экстренное извещение</li> <li>- и другие</li> </ul> <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p> | <b>36</b>      |
| <b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>  | <b>6</b>       |
| <b>Всего</b>   | <b>220/164</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

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

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

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

7.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>                               | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|--|---|--|
| ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br/>Экзамен по модулю</p>               |
| ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств</li> </ul> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br/>Экзамен по модулю</p>               |
| ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br/>Экзамен по модулю</p>               |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>   | <p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p> |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</li> </ul>  | <p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p> |

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

|   |  |   |
|---|--|---|
| задач профессиональной деятельности   |  |   |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования,</li> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul> | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</li> </ul>   | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</li> </ul>  | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами</li> </ul>   | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |