

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. Роголева

Разработчики:

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10

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

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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
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	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
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	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
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
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; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
-------------------------	--

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

1.2. 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, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Основы здравоохранения	12	6	12	6						
	Раздел 2. Организация исследовательской работы с помощью информационных технологий.	16	8	16	8						
	Раздел 3. Информационные технологии в работе медицинской сестры	80	62	80	62						
	Раздел 4. Правовые отношения в области здравоохранения	22	8	22	8						
	Раздел 5. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.	10	8	10	8						
	Учебная практика, часов	36	36						36		
	Производственная практика, часов	36	36							36	
	Промежуточная аттестация	6									
	Консультации	2									
	Всего:	220	164	140	92			2к+6	36	36	

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
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры					
Раздел 1. Основы здравоохранения		6/6			
Тема 1.1. Организационные основы здравоохранения.	Содержание				
	Организационные основы здравоохранения. Номенклатура учреждений здравоохранения. Структура и задачи основных медицинских организаций, их основные виды деятельности. Формы преемственности и взаимосвязи между медицинскими организациями.	2	IV – ОО II – СО № 1 - Т	ОК 05. ОК 09. ЛР 14	1
Тема 1.2. Организация лечебно-профилактической помощи населению	Организация лечебно-профилактической помощи населению. Понятие медицинской помощи, классификация, содержание. Организация работы среднего медицинского персонала в медицинских организациях различного типа.	2	IV – ОО II – СО № 2 - Т	ОК 05. ОК 09. ЛР 14	1
Тема 1.3. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.	Виды медицинской документации и порядок ее оформления. Понятия об унифицированных формах, архивация документов. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.	2	IV – ОО II – СО № 3 - Т	ОК 05. ОК 09. ЛР 14	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6			
	Практическое занятие №1 Оформление медицинской документации в медицинских организациях амбулаторного типа. 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 II – СО № 1 - П, фПП	ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.3. 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				
	Практическое занятие №2 Оформление учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.	2	IV – ОО II – СО № 2 - П, фПП	OK 05. OK 09. ПК 2.1. ПК 2.3.	2
	Практическое занятие №3 Оформление учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. 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 II – СО № 3 - П, фПП	OK 05. OK 09. ПК 2.1. ПК 2.3. ЛР 14	2
Раздел 2. Организация исследовательской работы с помощью информационных технологий.		8/8			
Тема 2.1. Организация исследовательской работы с помощью информационных технологий.	Содержание				
	Введение в организацию исследовательской деятельности. Общее понятие о науке. Классификация наук. Сущность исследовательской деятельности. Этапы научно - исследовательской работы.	2	IV – ОО II – СО № 6 - Т	OK 04.	1
	Выбор темы и работа с понятиями. Эффективность научной темы. Теоретические основания постановки исследовательской проблемы. Схема исследования. Структурирование программы исследования.	2	IV – ОО II – СО № 7 - Т	OK 04. OK 08. OK 10.	1
	Применение информационных технологий при сборе научной информации. Поиск научной литературы. Способы получения и фиксации информации. Правила	2	IV – ОО II – СО № 8 - Т	OK 04. OK 05. ПК 2.2.	1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ 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"> - получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами 	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ