

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

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

индекс наименование профессионального модуля

**МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности
медицинской сестры**

индекс наименование учебной дисциплины (модуля)

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

код наименование

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл
(согласно учебному плану)

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 36 часов

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 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.

Организация разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчик:

Остроухова Юлия Владимировна - Преподаватель генетики с основами медицинской генетики, фармакологии, общественного здоровья и здравоохранения, основ латинского языка, основ микробиологии и иммунологии, основы патологии, фармакология, гигиена и экология человека, здоровый образ жизни и профилактика заболеваний, сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи, общий уход за пациентами, председатель ПЦК в АНО ПОО ПАПК.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественно - научных дисциплин АНО ПОО ПАПК «26» августа 2024 г. протокол № 1

Председатель ПЦК _____ / Остроухова Ю.В./

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

Содержание

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)..... | 4 |
| 2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности) | 5 |
| 3. Структура и содержание производственной практики..... | 6 |
| 4. Содержание программы производственной практики (по профилю специальности) | 8 |
| 5. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)..... | 9 |
| 6. Контроль и оценка результатов прохождения практики..... | 10 |

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1 Область применения программы.

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения квалификации: учитель физической культуры и основных видов деятельности (ВД): *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.*

1.2. Цели производственной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основному виду деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

1.3. Задачи производственной практики: совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики по ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала должен:

| | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | 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 |

1.4. Форма проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся, под контролем методических руководителей производственной практики от медицинских организаций и руководителей от образовательной организации в соответствии с рабочей программой практики.

Практика проводится непрерывно, в соответствии с учебным планом.

Обучающиеся в период прохождения практики в МО обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в МО правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базах медицинских организаций на основе договоров об организации и проведении практики.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики

ПМ.02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала». МДК.02.01. «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры» – 1 неделя (36 час).

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

2 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

| 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 |

Общим компетенциям (ОК):

| 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 правовой и 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 |

**3. Структура и содержание производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в
распоряжении медицинского персонала**

| Виды работ | Содержание | Количество часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры | | 36 |
| Вводный инструктаж | | 1 |
| Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа | <p><u>Приёмное отделение:</u> заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у; заполнение листа учёта движения коечного фонда стационара Ф.№007/у.</p> <p><u>Регистратура:</u> - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.</p> <p><u>Процедурный кабинет:</u> - ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; ведение журнала учёта переливания крови и кровезаменителей; - работа с листом назначения; - журнал учета наркотических веществ; - направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.</p> <p><u>Диагностический кабинет:</u> - журнал предварительной записи на исследования; - журнал регистрации исследований, выполняемых в кабинете; - протокол исследования.</p> <p><u>Пост палатной медицинской сестры:</u> - заполнение температурного листа; - оформление листа назначений; - работа с листом назначения; - ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет.</p> <p><u>Кабинет старшей медицинской сестры:</u> - учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации; - работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> | 18 |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Работа в медицинских информационных системах медицинской организации. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные медицинские карты (ЭМК). 2. Системы управления медицинскими записями (СУМЗ). 3. Системы дистанционного мониторинга пациентов (СДМ). | 6 |
| Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой. | 5 |
| Подготовка и защита отчета по практике | | 6 |
| Всего | | 36 |

4. Содержание программы производственной практики (по профилю специальности)

| Наименование разделов | Виды работ | Количество часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры | | |
| Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры | 1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - 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. 2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации. 3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой. | 30 |
| | Подготовка и защита отчета по практике | 6 |
| | Всего | 36 |

5. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

Материально-техническое обеспечение

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки в рамках профессионального модуля Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала. Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоенная производственная практика.

Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся.

Базами практик являются медицинские организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, осуществляющих соответствующие виды деятельности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения

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.

Основные печатные издания

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.
2. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.
3. Прохорский, Г. В., Информатика. Практикум : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-11567-1. — URL: <https://book.ru/book/949268> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.
4. Угринович, Н. Д., Информатика: учебник / Н. Д. Угринович. — Москва: КноРус, 2024. — 377 с. — ISBN 978-5-406-12001-9. — URL: <https://book.ru/book/950240> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.
5. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.
6. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. Н. Шитов. — Москва: КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.

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»

2. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
3. Тестовые вопросы по медицинской информатике для студентов English Medium: учебно-методическое пособие (на английском языке) / В. Д. Проценко, Е. А. Лукьянова, Т. В. Ляпунова [и др.]. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-209-08035-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91080.html> (дата обращения: 14.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Контроль и оценка результатов прохождения практики

| 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 и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| 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 и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| 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 и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| 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 | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в |

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | результата выполнения профессиональных задач со стандартами | процессе практики. |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | -соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике; Текущий контроль в процессе практики. |