

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

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

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

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл

Жуковский, 2024 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело и рабочей программы ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

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

Разработчики: 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. /

1. Общие положения

Производственная практика УП.02 представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики – формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППСЗ по основному виду деятельности ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» для освоения специальности 34.02.01 Сестринское дело, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

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 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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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

2. Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и практического опыта

2.1 Методические материалы, используемые для промежуточной аттестации по производственной практике

В первый день производственной практики руководитель практики от АНО ПОО ПАПК проводит ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчета (место проведения: медицинская организация), проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда, выдает обучающемуся индивидуальное задание.

Оценочным средством прохождения производственной практики обучающихся является пакет документов по практике, включающий:

- 1) характеристика на студента;
- 2) индивидуальное задание;
- 3) дневник педагогической практики;
- 4) отчет-анализ по итогам практики;
- 5) аттестационный лист.

Отчет по производственной практике включает в себя: (Приложение 1 Методические рекомендации по прохождению практики):

Отчет по производственной практике включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Основную часть, включающую следующие разделы:
 - 1) Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.
 - 2) Работа в медицинских информационных системах медицинской организации.
 - 3) Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.
4. Список используемой литературы.
5. Приложение.