

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лиховид Андрей Александрович

Должность: И.о. декана медико-биологического факультета

Дата подписания: 15.04.2025 11:35:31

Уникальный программный ключ:

842008d9d07ceade57ed427a05fd21c9bdc6cab6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана медико-биологического
факультета
А.А. Лиховид

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.02 Ведение медицинской документации, организации деятельности находящего в
распоряжении медицинского персонала

индекс и наименование профессионального модуля согласно учебного плана

Специальность 34.02.01
код

СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО
наименование специальности

Форма обучения очная
очная, заочная, очно-заочная

Ставрополь 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

- 1 Кастарнова Елена Сергеевна, к.б.н., и.о. заведующего кафедрой фармакологии медико-биологического факультета ФГАОУ ВО «СКФУ»
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Заместитель главного врача по хирургии ГБУЗ
СК «Городская клиническая больница №2»
города Ставрополя

Картавцов В.В.

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 2 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 176 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 132 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 44 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ВД 2 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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 профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Объем профессионального модуля (часов)								
		Всего (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практ. подготов ки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (ов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч. курсовая работа (проект),	Всего	в т.ч. курсовая работа (проект),		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК. 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	104		60	30		44			
	ПП 02 Учебная практика "Ведение медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала"	72	72						72	
	Экзамен по модулю "Ведение медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала"									
	Всего:	176	72	60	*	*	44	*	72	*

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
ПМ.02.Ведение медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		176	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		104	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
Тема 1.1. Правовые основы деятельности среднего медицинского персонала	Содержание Общая характеристика базовых правовых актов Российской Федерации, регулирующих сферу здравоохранения: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы: «Об основах охраны здоровья граждан в России», «О медицинском страховании граждан Российской Федерации», «О защите прав потребителей», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и другие. Основные принципы и задачи по охране здоровья граждан. Компетенция государства, субъектов РФ и муниципальных учреждений в разработке и осуществлении государственных, региональных и муниципальных программ по охране здоровья. Понятие и виды медицинского страхования. Система медицинского страхования. Ответственность сторон в системе медицинского страхования. Права и обязанности при оказании квалифицированной медицинской помощи. Бесплатность и платность лечения. Права и обязанности при предоставлении информации о диагнозе, методе лечения и возможных последствиях. Права и обязанности при определении и соблюдении метода и режима лечения, при проведении медицинской экспертизы. Права и обязанности по сохранению врачебной тайны. Права и обязанности в связи с отказом от лечения. Эвтаназия. Права и обязанности при определении и соблюдении метода и режима лечения, при проведении медицинской экспертизы. Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей медицинскими работниками. Понятие и сущность различных видов ответственности: моральная, дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная, уголовная. Врачебные ошибки. Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. Право пациента на защиту своих персональных данных. Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе теоретических занятий	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие № 1		

Тема 1.2. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор	8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе теоретических занятий	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие №2 2. Практическое занятие № 3		
Тема 1.3 Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Содержание Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. Принцип организации. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе: теоретических занятий	4	
	практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 4 2. Практическое занятие № 5		
Тема 1.4 Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности	Содержание Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Влияние информационных технологий на характер труда медицинских работников. Техника безопасности при работе на персональном компьютере. Информационная культура. Понятие информации. Восприятие информации человеком. Принципы обработки информации компьютером. Позиционные и непозиционные системы счисления. Двоичная система счисления. Системы счисления, используемые в компьютере. Перевод десятичных чисел в 2-ю, 8-ю, 16-ю системы счисления. Количество и единицы измерения информации: бит и байт. Сбор, прием, восприятие информации. Взаимодействие	12	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

	системы с внешней средой. Передача информации между отдельными подсистемами системы. Переработка, анализ, отбор информации, создание новой информации, использование информации. Хранение, запоминание информации, носители информации. Передача информации из системы во внешнюю среду. Состав, структура, назначение вычислительных систем: персональный компьютер, большие ЭВМ и супер-ЭВМ, сетевое оборудование, периферийные устройства. Конфигурация персональных компьютеров. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Устройства ввода-вывода. Работа с устройствами внешней памяти. Компакт диски. Флэш-накопители. Программное обеспечение (ПО) информационных технологий. Группы ПО и их назначение: системное ПО, прикладное ПО для системы здравоохранения. Программное обеспечение для оптического распознавания документов. Понятие «программный продукт». Операционная система: назначение и основные функции. Организация хранения информации в компьютере (файловая структура компьютерной базы данных). Понятие и атрибуты файла. Папки. Архивация. Функциональные схемы логических устройств. Основные логические операции. Логические выражения. Построение таблиц истинности сложных высказываний. Решения практикоориентированных логических задач. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).		
	В том числе: теоретических занятий	8	
	практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 6		
	2. Практическое занятие № 7		
Тема 1.5. Технологии работы с Приложениями WINDOWS	Содержание Основы работы в WINDOWS. Управление с помощью компьютерной мыши: кнопки, меню, контекстное меню, списки, флажки. Окна: стандартные элементы, типы окон, действия над окнами. Папки: создание, копирование, перемещение, удаление. Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов. Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и	18	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов. Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчетов. Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.		
	В том числе: теоретических занятий	10	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие № 8 2. Практическое занятие № 9		
Тема 1.6. Основные принципы работы в ОС «Роса» Linux.	Содержание	10	
	Интерфейс ОС «Роса» Linux. Основы работы в ОС «Роса» Linux. Работа с репозиториями.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе: теоретических занятий	2	
	практических занятий	8	
	1. Практическое занятие № 10		
	Самостоятельная работа	44	
	ИТОГО:	104	
Учебная практика		72	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
Виды работ			
Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:			
- карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на приём; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учёта наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации в процедурный кабинет - экстренное извещение - и другие. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.			
Промежуточная аттестация по ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в подчинении медицинского персонала – экзамен по модулю			
Всего		176	

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оборудована комплектом

учебной мебели на 40 посадочных мест, учебной доской, персональным компьютером с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, доска магнитно-маркерная, проектор с настенным кронштейном.

Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оборудованное комплектом учебной мебели на 22 посадочных места, компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оснащение баз практики:

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах колледжа, имеющих оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей и в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02 Здравоохранение

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест учебной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

Основные печатные издания

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей [Текст] : учебник / М. Г. Гилярова. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 526 с. : ил.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. Омельченко В.П., Демидова А.А.- М.: ГЭОТАР- Медиа, 2019.-416с.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум. Омельченко В.П., Демидова А.А.- М.: ГЭОТАР- Медиа, 2019.-402с.
4. Информатика для медицинских колледжей: учебное пособие / М.Г.Гилярова. – Ростов н/Д : Феникс, 2017. – 526,[1]с. : ил. – (Среднее медицинское образование).

Основные электронные издания

1. 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>.

Дополнительные источники

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>). Разделы: «Общее образование: Информатика и ИКТ», «Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии».
2. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 – ФЗ.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида

профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- 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»	- 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	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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. Экзамен по модулю
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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ. Экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ. Экзамен по модулю.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ. Экзамен по модулю.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения

социального и культурного контекста		практических работ. Экзамен по модулю
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ. Экзамен по модулю.