

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

для обучающихся специальности

34.02.01 Сестринское дело

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело утверждённым приказом Минобрнауки России от 04.07.2022 г. №526 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 34.02.01 Сестринское дело, утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2023 - 2024 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Остролуцкая В.Н.
2. Хатуова Карина Билялевна

Главный врач ООО «Доктор знает» г. Ставрополь О.А. Гюсан
Главный врач ГБУЗ СК «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи» города Ставрополя А.А. Пучков

Рассмотрено на заседании методического объединения ого цикла Укрупненных групп специальностей 34.00.00 Сестринское дело, 31.00.00 «Клиническая медицина»

Протокол №3 от 26.01.2023

Председатель МО Остролуцкая Валентина Николаевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе методическим советом

Протокол №4 от 27.01.2023

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **31.02.01 Лечебное дело в части освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и соответствующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты.**

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	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	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 19	Соблюдающий и поддерживающий профессиональные стандарты деятельности, определяемые Министерством здравоохранения Российской Федерации
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 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 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 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 15	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность
ЛР 30	Принимающий и пропагандирующий принципы здорового образа жизни, всестороннего совершенствования своих физических способностей, укрепления и сохранения здоровья и творческого долголетия. Сохраняющий и укрепляющий психологическое и психическое здоровье и развитие

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен освоить следующие результаты:

Знание:

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронно-го 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;

Умение:

- 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;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 56 час(-а, -ов), в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 56 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		56		
Тема 1 Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №1 Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2 Практическая подготовка №1 Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации 3 Практическая подготовка №2 Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара 4 Практическая подготовка №3 Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара	2 2 2 2	1 2 2 2	ОК 01., ЛР 30, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
Тема 2 Правила работы в медицинских информационных системах и информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №2 Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем 2 Практическая подготовка №4 Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет 3 Практическая подготовка №5 Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. 4 Практическая подготовка №6 Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. 5 Практическая подготовка №7 Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. 6 Практическая подготовка №8 Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. 7 Практическая подготовка №9 Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	2 4 8 8 4 6 2	1 2 2 2 2 2 2	ЛР 30, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Содержание учебного материала			ЛР 19, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ЛР 30
	1 Лекционные занятия №3 Право пациента на защиту своих персональных данных	2	1	
	2 Практическая подготовка №10 Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	2	2	
	3 Практическая подготовка №11 Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	2	2	
	4 Практическая подготовка №12 Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	2	2	
Тема 4 Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание учебного материала			ЛР 19, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №4 Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.	2	1	
	2 Практическая подготовка №13 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	2	2	
	3 Практическая подготовка №14 Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	2	2	
Форма(-ы) контроля - 5 семестр, Экзамен				
Всего по МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		56		
Всего по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала		56		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Реализация МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры предполагает наличие помещений:

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности;
Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий

- Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением (1 шт.)
- Проектор (1 шт.)
- Экран (1 шт.)
- Аудиовизуальные средства обучения (1 шт.)
- Шкаф (1 шт.)
- Парты (16 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Стул ученический (30 шт.)

Кабинет информатики (компьютерные классы)

Лаборатория информатики

Лаборатория информационно коммуникационных технологий

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Лаборатория информационных технологий, программирования и баз данных

- Мышь (20 шт.)
- Плакат (3 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Огнетушитель (1 шт.)
- Парта без скамьи (2 шт.)
- Парта со скамьей (26 шт.)
- Компьютерный стол (20 шт.)
- Системный блок (20 шт.)
- Монитор (20 шт.)
- Клавиатура (20 шт.)

Лекционная аудитория

- Стул с пюпитром (откидным столиком) (30 шт.)
- Стол преподавательский (1 шт.)
- Стул преподавательский (1 шт.)
- Проектор (1 шт.)
- Экран (1 шт.)
- Системный блок (1 шт.)
- Монитор (1 шт.)
- Клавиатура (1 шт.)
- Компьютерная мышь (1 шт.)

Лекционная аудитория

- Стул с пюпитром (откидным столиком) (30 шт.)
- Стол преподавательский (1 шт.)
- Стул преподавательский (1 шт.)
- Проектор (1 шт.)
- Экран (1 шт.)
- Системный блок (1 шт.)
- Монитор (1 шт.)
- Клавиатура (1 шт.)
- Компьютерная мышь (1 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры:**

Основная литература:

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с.

Дополнительная литература:

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

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК		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 задач профессиональной деятельности;	демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	
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	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	
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	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	
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.	
ПК		Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
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	
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	
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	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Знание		
правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронно-го 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	знать правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронно-го документа; знать правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; знать основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; знать должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала	1. Тесты. 2. Индивидуальный опрос. 3. Фронтальный опрос. 4. Письменный опрос.
Умение		
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	уметь заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; уметь использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; уметь использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; уметь осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	1. Ситуационные задачи. 2. Оценка результатов выполнения практических работ. 3. Экспертное наблюдение за работой обучающихся на занятиях.

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронно-го 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	ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 9, ЛР 8, ЛР 6, ЛР 4, ЛР 30, ЛР 3, ЛР 2, ЛР 19, ЛР 15, ЛР 14, ЛР 13 (МДК.02.01.);	Задания к практической подготовке №1-24, Вопросы к квалификационному экзамену № 1 - 5 0 (МДК.02.01.);
Умение		
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	ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 9, ЛР 8, ЛР 6, ЛР 4, ЛР 30, ЛР 3, ЛР 2, ЛР 19, ЛР 15, ЛР 14, ЛР 13 (МДК.02.01.);	Вопросы к квалификационному экзамену №1-50, Задания к практической подготовке №1-24 (МДК.02.01.);