

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Педагогического совета
Медицинского колледжа им. А.Л.Поленова ИМЭиФК

С.И. Филиппова
_____ протокол № 11 от 20 июня 2024 г.
_____ Филиппова С.И.
подпись руководителя учебного подразделения СПО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль	ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА МДК 02.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ
Учебное подразделение	МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ А.Л.ПОЛЕНОВА
Курс	2

Специальность 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО (2 ГОДА 10 МЕСЯЦЕВ)

Направление (при наличии) -

Форма обучения ОЧНАЯ

Дата введения в учебный процесс УлГУ «1» сентября 2024 г.

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № _____ от _____ 20____ г

Сведения о разработчиках

ФИО	должность
Зюлькорнеева Аделия Айратовна	Преподаватель

<p>СОГЛАСОВАНО Представитель работодателя Гл. м/с ГУЗ УОКБ должность, наименование организации <i>Алмакаева Е.А.</i> _____ / Алмакаева Е.А., МП (подпись) «19» июня 2024 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПЦК Основ сестринского дела <i>Бахитова А.Р.</i> _____ /Бахитова А.Р. (подпись) «20» июня 2024 г.</p>
---	---

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цели и задачи, результаты освоения профессионального модуля

Цель: Освладеть вид профессиональной деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующими профессиональными компетенциями по специальности «Сестринское дело»

Задачи: научить студентов:

- Ведению медицинской документации, находящейся в распоряжении медицинского персонала;
- Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
- Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом; проведение работы по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; использование медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
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 Место дисциплины в структуре ППСЗ

Программа ПМ 02. МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры, является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело (1 год 10 месяцев) в части освоения вида профессиональной деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Количество часов на освоение программы – 154 ч

2. Структура и содержание программы профессионального модуля

2.1 Объем профессионального модуля по видам учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования междисциплинарных курсов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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	76	62	18		2			
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	экзамен по модулю (квалификационный)	6							

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09									
	Всего:	154	62	18		2		36	36

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/ исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися, для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения на платформе ЭИОС УлГУ.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды общих и профессиональных компетенций, личностных, метапредметных, предметных результатов, формированию которых способствует элемент программы, в т.ч. в соответствии с программой воспитания	Форма текущего контроля
1	2	3	5	6
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры				
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры				
Тема 1.1. Виды	Содержание	4	ПК 2.1, ПК 2.2,	Устный и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

медицинской документации в амбулаториях и лечебных отделениях стационара.	1. Ведение медицинской документации в поликлиниках и ее виды. 2. Ведение медицинской документации в лечебных отделениях стационара. Учетная и отчетная документация.	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	письменный опрос, тестирование
Тема 1.2. Правила и порядок оформления медицинской амбулаторно – поликлинической документации.	Содержание	6	ПК 2.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный опрос и письменный опрос, тестирование
	1. Правила заполнения медицинской документации в амбулаториях. 2. Понятия об унифицированных формах.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие №1 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.	2		
Тема 1.3. Правила и порядок оформления медицинской документации лечебного отделения	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный и письменный опрос, выполнение практических заданий.
	1. Виды медицинской документации в лечебных отделениях стационара. 2. Правила заполнения. 3. Архивация документов.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

стационара.	Практическое занятие №2 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.	2	13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	
Тема 1.4. Основы электронного документооборота	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный и письменный опрос, тестирование.
	1. Понятие ЭДО. Основные функции. 2. Оптическое распознавание документа. 3. Электронная подпись.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие №3 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.	2		
Тема 1.5. Правила работы в медицинских информационных системах.	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР	Устный и письменный опрос, тестирование.
	1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС. 3. Классификация и структура МИС.	4		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

			4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическая работа №4 Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр	2		
Тема 1.6 Правила работы в MS WORD	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный и письменный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
	1. Основные функции и возможности текстового редактора. 2. Правила работы.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическая работа №5. Обработка информации средствами MS WORD. 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.	2		
Тема 1.7 Правила работы в MS EXCEL и MS ACCESS	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4,	Устный и письменный опрос, выполнение практических
	1. Основные функции и возможности MS EXCEL и MS ACCESS. 2. Правила работы с MS EXCEL. 3. Правила работы с MS ACCESS.	4		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

			ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	заданий.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическая работа №6. 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. 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.	2		
Тема 1.8 Правила работы в MS POWERPOINT	Содержание	6		
	1. Основные функции и возможности MS POWERPOINT. 2. Правила работы с редактором.	4	ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный и письменный опрос, выполнение практических заданий.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

	<p>Практическая работа №7. 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.</p>	2		
Тема 1.9 Правила работы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный и письменный опрос, выполнение практических заданий.
	1. Телекоммуникационные технологии в медицине. 2. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	<p>Практическая работа №8. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала</p>	2		
Тема 1.10	Содержание	6		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	4	ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Защита докладов и сообщений, устный и письменный опрос.
	Самостоятельная работа	2		
	Написание докладов и сообщений по темам: 1. Сведения, составляющие врачебную тайну. 2.Право пациента на защиту своих персональных данных. 3.Защита сведений, составляющих врачебную тайну. 4.Основы законодательства РФ о защите персональных данных.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие № 9. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Персональные данные. Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.	2		
Тема 1.11. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание 1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2.Принцип организации.	6		
	1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2.Принцип организации.	4	ПК 2.3, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17	Устный и письменный опрос, тестирование.
Учебная практика Виды работ 1.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»		36		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

<p>2.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p> <p>3.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p> <p>4.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>5.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>			
<p>Производственная практика Виды работ 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 Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	36		
<p>Промежуточная аттестация – экзамен Примерный перечень вопросов к экзамену: 1.Виды медицинской документации в поликлинике.</p>	12		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

<p>2. Виды медицинской документации в стационаре.</p> <p>3. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.</p> <p>4. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</p> <p>5. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</p> <p>6. Правила архивации документов.</p> <p>7. Понятие ЭДО.</p> <p>8. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).</p> <p>9. Цель, задачи, функции МИС.</p> <p>10. Классификация и структура МИС.</p> <p>11. Основные функции ЭДО.</p> <p>12. Основные функции и возможности текстового редактора.</p> <p>13. Обработка информации средствами MS WORD.</p> <p>14. Основные функции и возможности MS EXCEL.</p> <p>15. Основные функции и возможности MS ACCESS.</p> <p>16. Правила работы с MS EXCEL.</p> <p>17. Правила работы с MS ACCESS.</p> <p>18. Основные функции и возможности MS POWERPOINT.</p> <p>19. Правила работы с редактором MS POWERPOINT.</p> <p>20. Телекоммуникационные технологии в медицине.</p> <p>21. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС).</p> <p>22. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете.</p> <p>23. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет.</p> <p>24. Право пациента на защиту своих персональных данных.</p> <p>25. Защита сведений, составляющих врачебную тайну.</p> <p>26. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.</p>			
Экзамен	6		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

Всего	154		
--------------	------------	--	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация ПМ 02 предполагает наличие учебных кабинетов:

1. Сестринское дело;

Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели на 25 посадочных мест.

Оборудование:

Медицинское оборудование и инструментарий: Весы напольные медицинские, ростомер, тонометр, фонендоскоп, поильник, штатив (стойка для капельного введения лекарственных средств), секундомер, биксы, ёмкости для приготовления дез. растворов, венозный жгут, зонды (для дуоденального зондирования, желудочные), катетеры, трубка газоотводная, лабораторная посуда, инструментарий, грелки, кислородная подушка, кружка Эсмарха, лотки почкообразные, мочеприемник (женский, мужской), калоприемник, перевязочный материал, постельные принадлежности, судно, термометр для воды, термометр медицинский ртутный, жгут кровоостанавливающий, шприцы, системы для внутривенных вливаний, лекарственные препараты.

Муляжи и фантомы: фантом промежности женской, фантом промежности мужской, симулятор руки (для проведения п/к, в/к, в/в инъекций), фантом ягодич, фантом многофункциональный, муляж новорожденного ребенка, фантом головы с пищеводом и желудком

Информационные стенды для самостоятельной работы студентов.

2. 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

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная:

1. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях : учебное пособие / А. И. Махновский, В. А. Мануковский, И. М. Барсукова [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 448 с. - ISBN 978-5-9704-7803-5, DOI: 10.33029/9704-7803-5-МКР-2023-1-448. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970478035.html>

Дополнительная:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613>

3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-8489-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970484890.html>

Периодические издания:

4. **Медсестра** : науч.-практ. журнал. - Москва, 2007-2012, 2022-2024. - Выходит 12 раз в год. - ISSN 2074-8043 : 1.00.

5. **Медицина и организация здравоохранения** / учредитель ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России, Фонд «Здоровые дети - будущее страны». - Санкт-Петербург, 2016-2024. - Выходит 4 раза в год. - Издается с 2016 г. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=38524054>. - Открытый доступ ELIBRARY. - Текст : электронный. - ISSN 2658-4212.

6. **Сестринское дело** / Учредитель: ООО "Современное сестринское дело". - Москва, 1995-1996, 2003-2024. - Изд. 1 раз в 2 месяца, 1995-2004; изд. 4 раза в полугодие, 2005, № 1. - ISSN 1814-4322.

Учебно-методические:

7. Зюлькорнеева А. А. ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала. МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры: методические рекомендации для студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело / А. А. Зюлькорнеева; УлГУ, Мед. колледж им. А. Л. Поленова. - 2023. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/14480> . - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Ведущий специалист НБ УлГУ/ Носова Т.Б. /  / 20 июня 2024 г
Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

3.3 Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». – Москва, [2024]. – URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.

2024

Специальные условия для обучающихся с ОВЗ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/ исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ПС с обучающимися с ОВЗ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

4.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
Тема 1.10 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Написание докладов и сообщений по темам: 1. Сведения, составляющие врачебную тайну. 2.Право пациента на защиту своих персональных данных. 3.Защита сведений, составляющих врачебную тайну. 4.Основы законодательства РФ о защите персональных данных.	2	Защита докладов и сообщений, устный и письменный опрос.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

5. 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 	<p>Текущий контроль знаний в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос -тестирование <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
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 	<p>Текущий контроль знаний в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос -тестирование <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
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 	<p>Текущий контроль знаний в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос -тестирование <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
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 	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

	профессиональных задач со стандартами	
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
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
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
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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

Разработчик


подпись

преподаватель
должность

Зюлькорнеева А.А.
ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		

Министерство науки и высшего образования РФ
Ульяновский государственный университет

Форма



Ф- Рабочая программа профессионального модуля

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа профессионального модуля		