

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МК ИнгГУ

\_\_\_\_\_ Л.Б. Наурбиева

«\_23\_»\_мая\_ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ  
«ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО  
ПЕРСОНАЛА»**

---

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование модуля)*

**Специальность**

34.02.01. Сестринское дело

(базовая подготовка)

**Квалификация выпускника**

Медицинская сестра / Медицинский брат

**Форма обучения**

Очная

Магас, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины **МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры** составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело, с учетом ПООП. Предназначена для изучения названной дисциплины в Медицинском колледже ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» в пределах освоения программ подготовки специалистов среднего звена.

**Организация-разработчик: Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»**

Программу составили:

1. Аушева З.Р.- зав. отделением Сестринское дело \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)
2. Куркиева А.А.- зам. директора МК ИнГГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Программа рассмотрена ЦМК Медицинского колледжа ИнГГУ

протокол № \_\_9\_\_ от «\_\_06\_\_» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 года

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Аушева З.Р. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена Методическим советом Медицинского колледжа ИнГГУ

протокол № \_\_5\_\_ от «\_\_15\_\_» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 года

Председатель Методического совета \_\_\_\_\_ / \_\_ Куркиева А.А. \_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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:

#### 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  |

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:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 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 |
|--|--|

### *1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля*

Всего часов 74

Аудиторная – 48 часов:

лекции -24часов

практика -24 часов

Самостоятельная работа \_\_ 8 часов \_\_

практики:

учебная - 36часов

производственная - 36 часов

Промежуточная аттестация – экзамен – 12 часов

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### *2.1. Структура профессионального модуля*

| и<br>ес-<br>альных<br>щих<br>етенций | Наименования разделов<br>профессионального модуля | Всего<br>часов | В т.ч. в форме<br>практической.<br>подготовки | Всего на<br>освоение<br>МДК | В том<br>числе<br>самостоя-<br>тельная<br>работа | Учебная<br>практика | Производ<br>-<br>ственная<br>практика |
|--------------------------------------|---|----------------|---|-----------------------------|--|---------------------|---------------------------------------|
|--------------------------------------|---|----------------|---|-----------------------------|--|---------------------|---------------------------------------|

|  |   |           |    |    |   |    |    |
|--|---|-----------|----|----|---|----|----|
| 1, ПК<br>К 1.3.<br>1, ОК 02,<br>3, ОК 04,<br>7, ОК 09. | МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры | 74        | 24 | 48 | 8 | 36 | 36 |
|  | <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>12</b> |    |    |   |    |    |

## 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)  | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры                            |  |               |
| МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры  |  |               |
| Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях | 1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2.Основы электронного документооборота. 3.Оптическое распознавание документа. 4.Электронная подпись   | 4             |
|  | <u>Практическое занятие</u> 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 | 4             |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.</p> <p><u>Практическое занятие</u> Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов:</p> <p>Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.</p> <p><u>Практическое занятие</u> 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</p> | 4 |
| Тема 1.2. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» | <p>1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).</p> <p>2.Цель, задачи, функции МИС.</p> <p>3.Классификация и структура МИС.</p> <p>4.Телекоммуникационные технологии в медицине.</p> <p>5.Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)</p>   | 4 |
|   | <p><u>Практическая работа</u> 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</p> <p><u>Практическая работа</u> 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</p>   | 4 |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.</p> <p><u>Практическая работа</u> 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 логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</p> <p><u>Практическая работа .</u> 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; отчётов.</p> <p><u>Практическая работа.</u> 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> <p><u>Самостоятельная работа</u> Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала</p> | 4 |
|--|--|---|

|  |  |    |
|--|--|----|
| Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну  | 1.Право пациента на защиту своих персональных данных.<br>2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну   | 8  |
|  | <u>Практическое занятие</u> Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. 2  | 4  |
|  | <u>Практическое занятие</u> Врачебная тайна. Решение ситуационных задач<br><u>Самостоятельная работа</u> Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.   | 4  |
| Тема 1.4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.   | 1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.<br>2.Принцип организации.   | 4  |
|  | <u>Практическое занятие</u> Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.<br><u>Практическое занятие</u> Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала | 4  |
| <i>Учебная практика</i><br><u>Виды работ</u><br>1.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»<br>2.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»<br>3.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»<br>4.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»<br>5.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»<br>6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел |  | 36 |

|   |    |
|---|----|
| «Больничные листы»  |    |
| <p><i>Производственная практика</i></p> <p><u>Виды работ</u> Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта амбулаторного больного;</li> <li>- статистический талон;</li> <li>- талон на прием;</li> <li>- медицинская карта стационарного больного (история болезни);</li> <li>- журнал госпитализации;</li> <li>- журнал отказа в госпитализации;</li> <li>- журнал учета наркотических веществ;</li> <li>- карта диспансерного наблюдения;</li> <li>- листок или справка о временной нетрудоспособности;</li> <li>- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>- экстренное извещение</li> <li>- и другие Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</li> </ul> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой</p> | 36 |
| Промежуточная аттестация – экзамен  | 12 |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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.

### *3.2. Информационное обеспечение реализации программы*

Для реализации программы библиотечный фонд НБ ИнГГУ имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные издания :

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.
2. 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. — ISBN 978-5-8114-7186-7.
3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.
6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

Основные электронные издания:

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. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>
2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>
3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137>

4.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>

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html>

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.

#### 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля                                   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа                                | - своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;<br>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>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 | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>Экзамен по модулю |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | 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   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>Экзамен по модулю |
| 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 | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>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   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>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.  | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>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   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>Экзамен по модулю |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 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 выполнения практических работ<br>Экзамен по модулю |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | - оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами | Экспертное наблюдение выполнения практических работ<br>Экзамен по модулю |