ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД «КАСПИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Методическим советом
протокол №1 от 31.08.2024

РАССМОТРЕНО
Цикловой методической комиссией
протокол №1 от 30.08.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности.

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация: медицинская сестра/медицинский брат

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02158DAE00C3B317B34F80E636F523A19A
Действителен с 30.12.2025 по 30.03.2027
Владелец ПОЧУ "КМК"

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 ««Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе: - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 04.07.2022 г. № 527.
В соответствии с рабочим учебным планом по специальности.

Организация - разработчик: ПОЧУ «Каспийский медицинский колледж»

Разработчики рабочей программы производственной практики ПМ.02«Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»
Абдурахманова Р.А., руководитель практики_____
Бакуева Н.М. заведующая отделением _____
Абучев Ш.А., преподаватель _____
Мирзегасанова Э.М., преподаватель_____

Председатель ПЦК _____Абучев Ш.А.
подпись

Зам.директора по УР_____Магомаева Б.К.
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	стр
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**7**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**10**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**13**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности.

и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, личностных результатов:

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 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

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
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. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

Уметь	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
	использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала
Знать	правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.2. Организация проведения производственной практики по профессиональному модулю:

Производственная практика по профилю специальности проводится в ЛПУ

Студенты при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики под контролем руководителей производственной практики от организации здравоохранения и медицинского колледжа.

Студенты проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики. Продолжительность - не более 36 академических часов в неделю.

На студентов, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики по профилю специальности – 36 часов.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (комплексный)

3.2. Содержание обучения производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и тем профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Производственная практика ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности.		36
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	Просмотр расписания приема врачей-специалистов; подбор пациенту удобного время приема; запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям Формирование журнала записанных на прием пациентов Регистрация сведений о пациенте Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием	6
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	Добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением Информация о выполнении услуги	6
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	Составление списка лиц, запланированных к патронажу Отметка факта проведения патронажа Формирование отчетности	6
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	Учет движения лекарственных средств Составление графиков работы медперсонала Необходимые учетные журналы	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации	Ввод данных о проведенном исследовании Формирование заключений с помощью шаблонов	8

(демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	Создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам)	
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту Продление больничного листа до указанной даты Закрытие больничного листа Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов	6
Дифференцированный зачет по ПП		**2**
Всего		**36**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02. Здравоохранение. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательного учреждения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательного учреждения выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-6888-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468883.html (дата обращения: 21.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

2. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебное пособие / М. Г. Гилярова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 528 с. — ISBN 978-5-222-25187-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/59352.html (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

3. Титоренко, Г. А. Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с. (Серия "Золотой фонд российских учебников") - ISBN 978-5-238-01766-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238017662.html (дата обращения: 21.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

4. 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»

5. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 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; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
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
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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированные 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
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 правовой и 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 нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

4.1 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачёт ПП 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности.

Дифференцированный зачёт по производственной практике планируется и проводится общими, непосредственными руководителями практики и методическим контролером под руководством замдиректора по ПР в каждой группе в соответствии с рабочей учебной программой за счет учебного времени. Результат проведения дифференцированного зачёта заносится руководителями практики в академический журнал и аттестационный лист обучающегося.

К дифференцированному зачету допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник учебной практики
- отчет (цифровой и текстовой)
- характеристику
- аттестационный лист

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта в части ведения медицинской документации и организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта ведения медицинской документации и организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.
- правильности и аккуратности ведения документации производственной практики.

Приложение 1

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД «КАСПИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Д Н Е В Н И К

производственной практики по профессиональному модулю
ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»
МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности

Для специальности __34.02.01 «Сестринское дело»_____

(наименование специальности)

Студента_____

Группы_____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики с «_____» _____20 _____г.

по «_____» _____20 _____г.

Руководитель практики

_____

(Ф.И.О. преподавателя, подпись)

С техникой безопасности ознакомлен: _____

Дата, подпись студента

Приложение 2

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование отделений ЛПУ	Количество дней	Количество часов	Оценка за ведение дневника

Руководитель практики

_____

(Ф.И.О. преподавателя, подпись)

Приложение 3

Дата, Оценка, Подпись	**Наименование и содержание работы**

Приложение 4

ОТЧЕТ
о проделанной работе во время производственной практики

Студента (ки)

_____

курса _____группы_____

А. Цифровой отчет

За время прохождения практики выполнен следующий объем работ:

№	Наименование работы	**Количество**

Б. Текстовой отчет

Руководитель практики

(Ф.И.О. преподавателя, подпись)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведётся ежедневно.

2. Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики с указанием отделения ЛПО, где проходит учебная практика, делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

3. Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы" записываются все виды работ, выполненных студентом в соответствии с программой практики и указаниями руководителя практики

4. В записях в дневнике следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал студент;

б) что им было проделано самостоятельно, проведенная сан. просвет. работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

5. Ежедневно студент совместно с руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.

6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, лабораторных исследований, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.

7. По окончании практики по данному разделу студент составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики видов работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

8. По окончании учебной практики проводится диф.зачет.

Документы, представляемые студентом на диф.зачет:

- Дневник учебной практики;
- Отчеты: цифровой и текстовой;
- Характеристика
- Аттестационный лист

Все документы подписываются преподавателем-руководителем практики.

9. Документы, удостоверяющие прохождение студентом производственной практики, вкладываются в портфолио студента и предоставляются на экзамене квалификационном по профессиональному модулю.

Приложение 5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____

ФИО студента

на курсе по специальности СПО 34.02.01 «Сестринское дело»

код и наименование

Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности**

в объеме 36 часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г. в организации

_____

название организации, где проходила практика

Виды и объем работ, выполненных студентами во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по 5-ти бальной системе)
Просмотр расписания приема врачей-специалистов; подбор пациенту удобного время приема; запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям Формирование журнала записанных на прием пациентов Регистрация сведений о пациенте Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием	
Добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением Информация о выполнении услуги	
Составление списка лиц, запланированных к патронажу Отметка факта проведения патронажа Формирование отчетности	
Учет движения лекарственных средств Составление графиков работы медперсонала Необходимые учетные журналы	
Ввод данных о проведенном исследовании Формирование заключений с помощью шаблонов Создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам)	
Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту Продление больничного листа до указанной даты Закрытие больничного листа Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов	

Итоговая оценка_____

Руководитель практики

_____

(Ф.И.О. преподавателя, подпись)

Приложение 6

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД «КАСПИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Характеристика

студента специальности 34.02.01 «Сестринское дело» **на производственной практике** Студент (ка) _____
группы _____проходил (а) практику с _____по _____
на базе _____
название организации, где проходила практика

Работал (а) по программе ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности

Практическая подготовка, умение применять теорию на практике
_____
Производственная дисциплина и прилежание, внешний вид
_____
Ориентируется в ЛПО, в котором проходил (а) практику. Может назвать основную медицинскую документацию отделения.
_____
Ориентируется в стандартном наборе оформляемых документов, в том числе в медицинских информационных системах
_____
Может организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
_____
Ориентируется в современных нормативных документах. Знает приказы, регламентирующие медицинскую профессиональную деятельность
_____

Способен (а) работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами
_____
Способен (а) осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Индивидуальные особенности: добросовестность, исполнительность, инициативность, уравновешенность_____

Практику прошел (ла) с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. преподавателя, подпись)