



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Медицинский колледж

ПРИНЯТО

Методическим советом по СПО
Протокол №3 от 22.05.2025 г.
Председатель

_____ Л.М. Федорова

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

для специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

форма обучения очная

ЦМК общеобразовательного профиля

Саратов, 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (Далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 «Сестринское дело»

Организация разработчик: Медицинский колледж Саратовского ГМУ

Составители:

Иванов Н.А., преподаватель, первая квалификационная категория

Эксперты от работодателя:

главная медицинская сестра «Клинической больницы им. С.Р. Миротворцева СГМУ» Лазарева Л. А.

Согласовано:

Директор Научной медицинской библиотеки СГМУ Кузнецова И.Г.

Рабочая программа рассмотрена и согласована на заседании методического совета по среднему профессиональному образованию от 25.05.2023г. протокол № 3.

от 30.05.2024г. протокол № 3.

от 22.05.2025г. протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена для специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

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:

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. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **146**

Из них на освоение

МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности **68 часов**

МДК.02.02 VR технологии в медицине **28 часов**

Практики:

УП.02 Учебная практика «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» **36 часов**

ПП.02 Производственная практика «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» **36 часов**

Промежуточная аттестация – экзамен квалификационный **-6 часов.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	68	36	40	36	-		2		
	Практика «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», часов	72							36	36
	МДК 02.02. «VR-технологии в медицине»	28	18	28	18		4			
	Промежуточная аттестация – экзамен квалификационный	6						6		
		Всего:	146	120						

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
1	2	3
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		40/36
Тема 1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание	6
	Теоретическое занятие 1 1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2.Основы электронного документооборота. 3.Оптическое распознавание документа. 4.Электронная подпись.	2
	В том числе практических занятий	4
	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
	Практическое занятие №2 Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	2
Тема 2. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно –	Содержание	26
	Теоретическое занятие 2 1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2.Цель, задачи, функции МИС.	2

телекоммуникационной сети «Интернет»	3. Классификация и структура МИС. 4 Телекоммуникационные технологии в медицине. 5 Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	
	В том числе практических занятий	24
	Практическое занятие №3 Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала. 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.	2
	Практическое занятие №4 Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр 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.	2
	Практическое занятие № 5 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
	Практическое занятие №6 Обработка информации средствами MS Excel. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel.	2
	Практическое занятие №7 Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.	2
	Практическое занятие №8 Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах	2
	Практическое занятие №9 Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.	2
	Практическое занятие №10 Обработка информации средствами MS Access. Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных.	2
	Практическое занятие №11 Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.	2
	Практическое занятие №12 Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.	2

	Практическое занятие №13 Создание презентаций средствами MS PowerPoint. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MS PowerPoint.	2
	Практическое занятие №14 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.	2
Тема 3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Содержание	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 15 1. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Право пациента на защиту своих персональных данных. 2. Защита сведений, составляющих врачебную тайну. Работа с нормативными документами.	2
	Практическое занятие № 16 Врачебная тайна. Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	2
Тема 4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 17 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
	Практическое занятие № 18 Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	2
МДК 02.02. VR-технологии в медицине		28
Тема 1. Основы виртуальной реальности в медицине	Содержание	8
	Теоретическое занятие №1 1 Введение в виртуальную реальность. Определение VR и его история. Применение VR в различных областях, включая медицину. Обзор технологий и оборудования VR. 2. Технологии и оборудование VR. Аппаратное обеспечение для VR: шлемы, контроллеры, датчики. Основные платформы и инструменты для VRконтента.	2
	Теоретическое занятие №2 Применение VR в медицине. 3. Обзор применения VR в обучении медицинских работников.	2

	Использование VR в терапии и реабилитации. Примеры успешных кейсов применения VR в клинической практике	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №1 1 Ознакомление с VR оборудованием.	2
	Практическое занятие №2 2. Этический анализ VR решений	2
Тема 2. Симуляция медицинских процедур	Содержание	14
	Теоретическое занятие 3 Тема Оценка VR решений в медицине 1. VR решений для медицины. Принципы VR приложений для медицинских целей. Учет потребностей пользователей: пациентов и медицинских работников. 2 Оценка эффективности VR технологий. Этические и правовые аспекты использования VR в медицине. Этические дилеммы и вопросы безопасности. Правовые аспекты внедрения VR-технологий в медицинскую практику. Представление результатов плюсы – минусы VR симулятора.	2
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие №3 Командная работа (медицинская сестра/брат + фельдшер) Тематика: Анализ этических аспектов разработанных VR приложений. Задачи: Обсуждение возможных рисков и мер по их минимизации.	2
	Практическое занятие №4 Выполнение студентами задач на виртуальном тренажере: Взятие крови из периферической вены с помощью вакуумной системы Vacuette.	2
	Практическое занятие №5 Выполнение студентами задач на виртуальном тренажере: Внутримышечное введение препарата в ягодичную мышцу. Внутривенное ведение лекарственного препарата (стройно).	2
	Практическое занятие №6 Совместная работа в VR тренажере студент – преподаватель. Постановка очистительной клизмы одноразовой стерильной кружки Эсмарха с атравматическим дистальным концом, покрытым вазелином, и изолированным колпачком.	2
	Практическое занятие №7 Подготовка результатов совместной работы, разбор медицинских ситуаций	2
	Практическое занятие №8 Выполнение студентами задач на виртуальном тренажере: Постановка газоотводной трубки. Измерение артериального давления механическим тонометром. Гигиеническая обработка рук кожным антисептиком.	2
Самостоятельная работа	Подготовка к промежуточной аттестации	4
Промежуточная аттестация	Практическое занятие №9 Комплексный дифференциальный зачет МДК.02.01+МДК.02.02	2

Учебная практика Виды работ 1.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура» 2.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет» 3.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра» 4.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра» 5.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» 6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	36
Производственная практика Виды работ Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - 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 Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	36
Промежуточная аттестация – экзамен квалификационный	6
Всего	146

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 или иное оборудование аудиовизуализации

VR-очки Vivo Focus 3

манипуляторы управления

цифровая панель

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации 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 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 Экзамен по модулю
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
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