

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»

СОГЛАСОВАНО

СПб ГБУЗ Городская поликлиника №96

Главная медицинская сестра

_____ И.М. Горчакова

«15» мая 2023г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «Фельдшерский

колледж»

_____ Г.Н. Котова

«02» июня 2023г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

34.02.01 Сестринское дело
срок обучения 1 год 10 месяцев

2023г.

Рабочая программа УП. 02 учебной практики по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основе рабочей программы ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Минпросвещения России N 527 от 4 июля 2022 года.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

№ 9 от 25.05. 2023г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

№ 7 от 19.04. 2023г.

Председатель МС

Т.Г. Копылова

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК

№ 8 от 20.03. 2023г.

Председатель ЦМК

Н.В. Кулакова

Разработчик программы- Деликамова Анна Алексеевна - преподаватель первой квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида деятельности: Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и соответствующих виду деятельности профессиональных компетенций, общих компетенций и личностных результатов:

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
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
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 15	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 17	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
-------	---

1.2. Цели и задачи программы учебной практики

1.2.1. Целью учебной практики является – совершенствование обучающимися умений и получение первоначального опыта по выполнению вида деятельности **Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.**

1.2.2. Задачами учебной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов;
- формирование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, для эффективного осуществления ими профессиональной деятельности в дальнейшем.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

В рамках освоения ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала - **36 часов**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

Иметь первоначальный опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура учебной практики

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов
	Вводный инструктаж	6
1	Оформление медицинской документации в медицинских организациях	29
	Дифференцированный зачет	1
	Всего	36

3.2. Содержание программы учебной практики

№ п/п.	Тема занятия	Виды работ	Количество часов	Формируемые компетенции и результаты ОК,ПК,ЛР
	Вводный инструктаж	Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации в медицинской организации. Автоматизированные рабочие места медицинской организации. Ознакомление с инструкцией по технике безопасности на рабочем месте.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ЛР 14 ЛР 15 ЛР 16 ЛР 17
1.	«Поликлиника. Регистратура.» Работа в медицинской информационной системе медицинской организации	Изучение в информационной системе МО модуля Поликлиника, раздел «Регистратура». Создание медицинской карты пациентов. Запись на прием к врачу терапевту, к врачу — специалисту, лабораторных исследований, диагностических исследований. Отмена записи. Формирование терапевтического участка, закрепление граждан на созданном терапевтическом участке.	6	
2.	«Медицинская сестра». Работа в медицинской информационной системе медицинской организации.	Изучение в информационной системе МО модуля Поликлиника, раздел «Медицинская сестра», Формирование обращения пациента к врачу, создание шаблонов осмотра. Оформление направления на госпитализацию пациента. Создание «Контрольной карты диспансерного наблюдения».	6	
3.	«Патронажная сестра». Работа в медицинской информационной системе медицинской организации.	Составление списка лиц, запланированных к патронажу Отметка факта проведения патронажа. Формирование отчетности	3	
4.	«Медицинская сестра диагностического кабинета».	Ввод данных о проведенном исследовании. Формирование заключений с помощью шаблонов. Создание отчетов, включающих	3	

	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации	полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам).		
5.	«Процедурный кабинет» Работа в медицинской информационной системе медицинской организации.	Оформление пациента в системе. Информация о выполненных услугах	6	
6.	«Старшая медицинская сестра». Работа в медицинской информационной системе медицинской организации.	Учет движения лекарственных средств. Составление графиков работы медперсонала. Ведение учетных журналов. Просмотр ЭМК (электронных медицинских карт)	3	
7.	«Больничные листы». Работа в медицинской информационной системе медицинской организации	Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту. Продление больничного листа до указанной даты. Закрытие больничного листа. Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов.	2	
	Дифференцированный зачет		1	
	Всего часов		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Место и время проведения учебной практики

Период прохождения учебной практики по профессиональному модулю определяется календарным графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Учебная практика по профессиональному модулю проводится в учебных кабинетах колледжа, а также медицинских организациях, оснащение которых обеспечивает возможность формирования у обучающихся запланированных программой практики результатов.

Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать 6 академических часов в день.

4.2. Формы организации учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки руководителем практики, закрепленным приказом директора колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение реализации программы учебной практики

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4.4. Информационное обеспечение обучения

4.4.1. Основные печатные издания

1. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для медицинских училищ и колледжей. — М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019.— 412 с.

4.4.2. 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> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.4.3. 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.

4.5. Требования к педагогическим работникам

4.6. Особенности реализации программы для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся-инвалидов реализация программы осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе рекомендаций ПМПК.

4.7. Применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и элементов электронного обучения

Реализация программы может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО). Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн платформы, цифровые образовательные ресурсы, видеоконференции, вебинары, e-mail, электронные пособия и т.д. Основными видами занятий с использованием электронного обучения и ДОТ являются:

- урок (off-line и on-line)
- лекция (off-line и on-line)
- практическое занятие (on-line)
- консультация индивидуальная или групповая (on-line)

Дистанционные технологии и электронное обучение может применяться для организации самостоятельной работы обучающихся, а также контроля и оценки результатов освоения дисциплины.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения программы	Показатели оценки	Формы и методы контроля и 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	Наблюдение при выполнении практических заданий

<p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	<p>- 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>	<p>Наблюдение при выполнении практических заданий</p>
<p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>	<p>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</p>	<p>Наблюдение при выполнении практических заданий</p>