

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВОЛГОДОНСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**по специальности  
34.02.01 Сестринское дело  
Базовая подготовка**

Рассмотрено на заседании ЦМК ОМП Протокол № <u>8</u> « <u>13</u> » <u>04</u> 20 <u>23</u> г. Председатель <u>М.А.Т.</u> Утверждено на методсовете Протокол № <u>5</u> « <u>25</u> » <u>мая</u> 20 <u>23</u> г. Председатель <u>М.А.Т.</u>	Утверждаю Директор ГБПОУ РО «ВМК» <u>Т.В. Урядникова</u> « <u>25</u> » <u>мая</u> 20 <u>23</u> г. 
Рассмотрено на заседании ЦМК ОМП Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г. Председатель _____ Утверждено на методсовете Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г. Председатель _____	Утверждаю Директор ГБПОУ РО «ВМК» _____ Т.В. Урядникова « _____ » _____ 20 ____ г.
Рассмотрено на заседании ЦМК ОМП Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г. Председатель _____ Утверждено на методсовете Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г. Председатель _____	Утверждаю Директор ГБПОУ РО «ВМК» _____ Т.В. Урядникова « _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 34.02.01 Сестринское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07. 2022 г. N 527, зарегистрирован в Минюсте РФ 29.07.2022 г. № 69452), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (приказ минздравсоцразвития России от 23.07.2010 г. №541н)

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Волгодонской медицинский колледж»

**Разработчики:**

**Криволапова Наталья Леонидовна**, преподаватель высшей категории ГБПОУ РО «Волгодонской медицинский колледж».

**Алпатова Янина Викторовна**, преподаватель высшей категории ГБПОУ РО «Волгодонской медицинский колледж».

**Мутных Юлия Викторовна**, преподаватель высшей категории ГБПОУ РО «Волгодонской медицинский колледж».

**Балдуева Татьяна Петровна**, преподаватель высшей категории ГБПОУ РО «Волгодонской медицинский колледж».

**Рецензенты:**

***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  
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 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**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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:

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 164 в том числе в форме практической подготовки - 128 часов

Из них на освоение МДК - 92 часа, в том числе самостоятельная работа 0 практики, в том числе учебная - 36 часов производственная - 36 часов Промежуточная аттестация – экзамен – 8 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	практические формы подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
лекции	курсовые проекты	самостоятельная работа	проектная деятельность							
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<b>164</b>	128	<b>92</b>	56			<b>8</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
	Производственная практика, часов	36	36							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	8								
	<b>Всего:</b>	<b>164</b>	128	<b>92</b>	56			<b>8</b>	<b>36</b>	<b>36</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) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>		<b>146/120</b>	
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>56/48</b>	
<b>Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>Теоретическое занятие №1 Виды медицинской документации в медицинских организациях.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Понятия об унифицированных формах; архивация документов.</li> <li>2.Основы электронного документооборота.</li> <li>3.Оптическое распознавание документа.</li> <li>4.Электронная подпись.</li> </ol> <p><b>Теоретическое занятие №2 Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативная медицинская документация.</li> <li>2. Учетная статистическая документация.</li> </ol> <p><b>Теоретическое занятие №3 Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации прививочного кабинета поликлиники.</b></p>	<b>10/16</b>	
		2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17.
		2	
		2	



	<p><b>Практическое занятие №2</b>  <b>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации прививочного кабинета поликлиники.</b>          Журнал регистрации осмотров и выполненных прививок (ф. 064/у); Бланки сертификата о профилактических прививках (ф. 156/у-93); Амбулаторные карты пациентов (ф. 112/у, ф. 025/у); Экстренное извещение о побочном действии вакцин (ф. 058/у); Карта учета профилактических прививок (ф. 063/у); Журнал регистрации сделанных прививок (по каждому виду вакцины; Журнал учета и расходования медицинских иммунобиологических препаратов; Журнал регистрации температурного режима холодильника; Журнал регистрации работы бактерицидной лампы; Журнал регистрации генеральных уборок; План экстренных мероприятий по обеспечению «холодовой цепи» в чрезвычайных ситуациях.</p>	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17.
	<p><b>Практическое занятие №3</b>  <b>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</b>          Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.</p>	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17

	<p><b>Практическое занятие №4</b>  <b>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</b>          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	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17.
<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем в часах</b>	
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>		<b>146/120</b>	
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>56/48</b>	
<b>Тема 1.2 Телекоммуникационные технологии в медицине.</b>		<b>34</b>	
<b>Лекция № 1.</b> Компьютерные коммуникации.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ВД 2, ПК 2.1 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 17
	Технология работы в Глобальной сети Интернет. История создания Интернета. Браузеры. Принципы формирования запросов для поисковых систем. RU- net. Поисковые системы русскоязычного интернет-пространства. Принципы контекстного поиска. История RUneta. Доменная система имен в Интернете. Сервисы Глобальной сети АРМ (Автоматизированное рабочее место мед. персонала).		
	В том числе практических занятий	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b> Сервисы Глобальной сети.	<b>4</b>	

	<p><b>Практическое занятие №2</b> Технологии работы с электронной почтой.</p> <p><b>Практическое занятие №3</b> Поиск информации на гос. порталах.</p> <p><b>Практическое занятие № 4</b> Оформление результатов поиска.</p> <p><b>Практическое занятие №5</b> Работа с АРМ</p> <p>Поиск и оформление тематической информации на сайте Федеральной службы государственной статистики (<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>).</p>	4	
		4	
		4	
<b>Лекция № 2.</b> Правовые аспекты работы в Глобальной сети.	<p><b>Содержание</b></p> <p>Законодательная база РФ в области компьютерных коммуникаций. Защита информации в Глобальной сети. Знакомство со справочно-правовыми системами «Гарант» и «Консультант+».</p> <p><i>В том числе практических занятий</i></p> <p><b>Практическое занятие №6</b> Работа в СПИС (справочно-правовых информационных системах)</p>	2	
		4	
<b>Лекция № 3.</b> Электронное здравоохранение.	<p><b>Содержание</b></p> <p>Электронная история болезни. Статистический анализ медицинских данных. Перспективы электронного здравоохранения в России. Электронная история болезни. Статистический анализ медицинских данных</p>	2	
<b>Лекция № 4</b> Телемедицина.	<p><b>Содержание</b></p> <p>История развития и основные аспекты и направления Телемедицины. История развития Отечественной телемедицины. Ургентная Телемедицина</p>	2	

<b>Лекция № 5.</b>  МПКС (медицинские приборно-компьютерные системы)	<b>Содержание</b>  Понятие медицинских приборно-компьютерных систем. Классификация МПКС. Их назначение.	2	
<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем в часах</b>	
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>		<b>146/120</b>	
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>56/48</b>	
<b>Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</b>		<b>16</b>	
Основы законодательства РФ о защите персональных данных пациентов	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2. Нормативно – правовые документы о защите персональных данных пациентов	2	
Ответственность за нарушение права на защиту персональных данных пациентов	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ВД 2, ПК 2.1 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 17
	1. Перечень лиц, имеющих право на запрос информации о персональных данных пациентов 2. Ответственность за нарушение права на защиту персональных данных пациентов	2	
Врачебная тайна и персональные данные	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Соотношение понятий персональные данные и врачебная тайна.	2	

	2. Нормативно – правовые документы	
Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Защита сведений, составляющих врачебную тайну	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>
	<u>Практическое занятие № _____ «Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи»»</u> Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	4
	<u>Практическое занятие № _____ «Персональные данные пациента»</u> Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	4

### 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

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

#### 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 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

### 3.2.2. 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. 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> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

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> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

### 3.2.3. 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»

3. 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 <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств</li> </ul>	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

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- 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</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

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
--	--	---