

**ШЕНТАЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Главная медицинская сестра
ГБУЗ СО «Шенталинская ЦРБ»

А.Г. Морозова

« 03 » 2024 г.

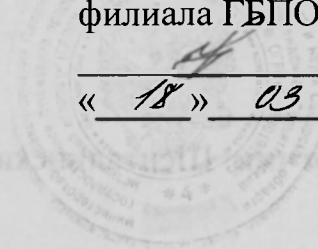


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Шенталинского
филиала ГБПОУ ТМедК

Е.С. Кузьмина

« 18 » 03 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

*основной профессиональной образовательной программы
по специальности 34.02.01 Сестринское дело*

Шентала, 2024 г.

ОДОБРЕНО

Цикловой методической комиссией
«Общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей»

Протокол № 8 от
«12» июня 2024 г.

Председатель

Павлова Н.В. Павлова Н.В.

Организация-разработчик: Шенталинский филиал ГБПОУ ТМедК

Разработчики:

Мингазова Т.В., преподаватель профессиональных модулей

Шуркина Р.М., преподаватель профессиональных модулей

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Бурлягина М.В., заведующий отделом по УПР Шенталинского филиала ГБПОУ ТМедК

Содержательная экспертиза:

Павлова Н.В., председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей Шенталинского филиала ГБПОУ ТМедК

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Морозова Л.М., главная медсестра ГБУЗ СО «Шенталинская ЦРБ»

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01. Сестринское дело (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527 с учетом требований профессионального стандарта «Медицинская сестра/Медицинский брат», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2020 г. № 475 н.

Содержание

№ п/п	Название разделов	Стр.
1	Паспорт программы учебной практики	4
2	Результаты освоения рабочей программы учебной практики	5
3	Тематический план и содержание учебной практики	6
4	Условия реализации рабочей программы учебной практики.	8
5	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	13
5	Аттестационный лист	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.1 Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 34.02.01. Сестринское дело в части освоения квалификации «медицинская сестра/медицинский брат» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.**

1.2. Цели и задачи учебной практики:

В результате освоения программы учебной практики студент 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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ.02 - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у студентов практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала** соответствующих ему общих компетенций, профессиональных компетенций и личностных результатов:

2.1.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 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

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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

2.2. Перечень личностных результатов (ЛР)

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4.1	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.
ЛР 4.2	Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10.2	Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 18	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях
ЛР 19	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 20	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении
медицинского персонала

Код ПК	Наименования разделов производственной практики	Виды работ	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Приёмное отделение	<p>Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; • заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; • заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у; • заполнение листа учёта движения коечного фонда стационара Ф.№007/у; 	6	
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Регистратура	<ul style="list-style-type: none"> • Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Раздел «Регистратура». • Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: <p>- журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.</p>	6	2-3
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Процедурный кабинет. Патронажная медсестра.	<ul style="list-style-type: none"> • Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Раздел «Процедурный кабинет» • Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Раздел «Патронажная сестра» • Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: <p>- ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - ведение журнала учёта переливания крови и кровезаменителей; - работа с листом назначения; - журнал учета наркотических веществ; - направление на биохимию крови, на RW,</p>	6	2-3

		ВИЧ, группу крови, резус-фактор.		
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Медицинская сестра диагностического кабинета.	<ul style="list-style-type: none"> • Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» • Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - журнал предварительной записи на исследования; - журнал регистрации исследований, выполняемых в кабинете; - протокол исследования. 	6	2-3
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Пост палатной медицинской сестры Больничные листы.	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: – заполнение температурного листа; – оформление листа назначений; – работа с листом назначения; – ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; – направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет. • Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Раздел «Больничные листы» 	6	2-3
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Комплексный дифференцированный зачет	Собеседование по отчётной документации ПП.	6	3
	Всего		36	

Тема учебной практики формулируется преподавателем исходя из рабочей программы профессионального модуля.

Уровень освоения проставляется напротив каждого вида деятельности.

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в учреждениях здравоохранения, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, оснащенных медицинским оборудованием и использующих технологии, позволяющие реализовывать программу производственной практики.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает концентрированное проведение практики.

К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по данному профессиональному модулю. Студенты, осваивающие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности, перед выходом на практику проходят медицинское обследование в соответствии с порядком медицинского осмотра работников организации.

При прохождении практики в медицинских организациях обучающиеся:

- полностью в определенный срок выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- ведут учебную учетно-отчетную документацию, предусмотренную программой практики;
- соблюдают действующие в медицинских организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- пользуются положениями трудового законодательства Российской Федерации, в том числе, в части государственного социального страхования;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми.

Продолжительность рабочей недели студента при прохождении производственной практики составляет 36 академических часов. Независимо от причины каждый пропущенный день на производственной практике студент обязан отработать.

Для организации и руководства производственной практикой по профилю специальности назначаются общий и непосредственные руководители – от медицинской организации, методический руководитель от филиала колледжа.

Общее руководство практикой обучающихся в медицинской организации возлагается на одного из ведущих специалистов, координирующего работу со средним медицинским персоналом.

На общего руководителя практики возлагается:

- распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям медицинской организации в соответствии с программой практики;
- ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится

- практика;
- организация и проведение инструктажа студентов по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с МЗО РФ, МЗО СО;
- ответственность за выполнение графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных процедур и манипуляций в период практики;
- инструктаж и контроль работы непосредственных руководителей практики;
- контроль выполнения студентами правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- утверждение характеристики на каждого студента после окончания практики.

Непосредственные руководители практики в подразделениях медицинской организации выделяются из числа специалистов с высшим или средним медицинским образованием, работающих в этих подразделениях.

На непосредственных руководителей возлагается:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение обучающихся правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с отраслевыми правилами и нормами, приказами МЗО РФ и МЗО СО;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов-практикантов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым обучающимся умениями, манипуляциями и методиками, предусмотренными программой практики (в полном объеме), оказание практической помощи в этой работе студентам;
- контроль уровня освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик совместно с методическим руководителем практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики студентов и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- оценка работы в дневниках практики студентов после завершения практики в подразделении;
- составление характеристики на каждого обучающегося к моменту окончания ими практики в подразделении.

Для методического руководства производственной практикой по профилю специальности из числа преподавателей колледжа назначается методический руководитель практики обучающихся.

В обязанности методического руководителя практики входит:

- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;

- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям рабочей программы;
- осуществление контроля (совместно с непосредственными руководителями) выполнения графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных рабочей программой;
- регулярный мониторинг трудовой дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности;
- контроль выполнения студентами различных видов работ (совместно с непосредственным руководителем);
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала методического руководителя практики;
- регулярное информирование и заведующего отделом по УПР о ходе практики;
- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации студентов по итогам практики;
- организация проведения аттестации студентов по итогам практики подготовка отчета по результатам практики.

Аттестация по итогам практики проводится в форме **комплексного дифференцированного зачета** для оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций, умений и практического опыта на основании результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося на рабочем месте, анализа отзывов общего и непосредственного руководителей.

4.3. Документация, необходимая для проведения производственной практики(по профилю специальности)

1. Дневник производственной практики.
2. Отчёт студента о прохождении производственной практики, о выполненных манипуляциях и проделанной работе.
3. Характеристика непосредственного руководителя, утверждённая общим руководителем.
4. Аттестационный лист.

4.4. Информационное обеспечение учебной практики

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> (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.

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.

4.4. График распределения времени на производственной практике ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Наименование Подразделения отделения	Количество дней	Количество часов
Приёмное отделение	1	6
Регистратура	1	6
Процедурный кабинет. Патронажная медсестра.	1	6
Медицинская сестра диагностического кабинета.	1	6
Пост палатной медицинской сестры. Больничные листы.	1	6
Дифференцированный зачет	1	6
Итого	6	36

4.5. Задание на производственную практику по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

№п/п	Наименование манипуляций, первоначальных практических профессиональных умений студентов
1.	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

2.	Работа в медицинских информационных системах медицинской организации
3.	Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.
4.	Соблюдение защиты персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.
5.	Соблюдение этики и деонтологии в медицинской организации.
6.	Изучение должностных инструкций находящегося в распоряжении медицинского персонала.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителями практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий практики. По окончании практики проводится аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта по учебной практике и производственной практике по ПМ 02. **Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.** Итоговая оценка выставляется методическим руководителем практики на основании характеристики непосредственного руководителя, аттестационного листа, оценки за ведение дневника производственной практики и оценки, полученной на дифференцированном зачете.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	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	Наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе производственной практики. Анализ документов с мест прохождения практики.
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	Наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе производственной практики. Анализ документов с мест прохождения практики.

	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	Наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе производственной практики. Анализ документов с мест прохождения практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе производственной практики.
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; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе производственной практики.
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.	Экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе производственной практики.
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 осуществления видов деятельности в процессе производственной практики.
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 осуществления видов деятельности в процессе производственной практики.
ОК 09. Пользоваться профессиональной	- оформление медицинской	Экспертная оценка осуществления видов

документацией на государственном и иностранном языках	документации в соответствии нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка.	деятельности в процессе производственной практики.
---	--	--

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО _____

Студент _____ курса группы _____ Специальности 34.02.01 Сестринское дело

Прошел производственную практику по ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

На базе _____

В объеме 36 ч.

Приобретенный практический опыт	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Формирование профессиональных компетенций
ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;	ПК 2.1, ПК 2.2
	использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;	ПК 2.1, ПК 2.2
	использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;	ПК 2.1, ПК 2.2
	осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала;	ПК 2.3

МП
ЛПУ

Работа выполнена на оценку _____

Непосредственный руководитель практики _____

Ф.И.О.

подпись

Общий руководитель практики _____

Ф.И.О.

подпись

Методический руководитель практики _____

Ф.И.О.

подпись