

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ТИ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Специальность:
34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»

Квалификация: **медицинская сестра/медицинский брат**

Форма обучения: **очная**

г. Лесной

Рабочая программа УП.02.01 учебной практики ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе следующих нормативно-правовых актов:

1. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

Рабочую программу учебной практики разработал:
Зайцева А.В., начальник учебного отдела
СПО ТИ НИЯУ МИФИ

Рабочая программа одобрена
Учебным советом
Протокол № 2 от «29» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УП. 02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа УП.02.01 Учебной практики по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

УП.02.01 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта. Учебная практика по специальности реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате прохождения УП.02.01 учебной практики обучающийся должен освоить следующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

| | |
|--|--|
| ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; | Навыки: ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа |
| | Умения: заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа |
| | Знания: правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа |
| ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; | Навыки: использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| | Умения: использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну |
| | Знания: 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 |
| ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским | Навыки: проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; |

| | |
|--|--|
| персоналом | <p>Умения: осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала</p> |
| | <p>Знания: должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала</p> |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> |
| | <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> |
| | <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие</p> |

| | |
|--|--|
| | и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация студента в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО;
- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно - целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация студентов к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.
-

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать:

| | |
|--------|--|
| Навыки | <p>ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p> |
| Умения | <p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;</p> <p>осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала</p> |
| Знания | <p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

| Коды ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля, производственной практики | Кол-во часов | Сроки проведения производственной практики Курс (семестр) |
|---|---|--------------|--|
| ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01 ОК 05 ОК 09 | УП.02.01 Учебная практика | 36 | 3 (5) |
| Итого | | | 36 |

2.2 . Содержание УП.02.01 Учебная практика

| Код ОК, ПК | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, самостоятельная работа | Объем в часах |
|--|---|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01, ОК 05 ОК 09 | УП.02.01 Учебная практика | | |
| | ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | 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» | 32 |
| Промежуточная аттестация – зачет с оценкой | | | 4 |
| Итого | | | 36 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УП.02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения: учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Кабинет Сестринского дела

- Доска меловая 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.,
- Стул преподавателя – 1 шт.
- Стол двухместный – 14 шт.,
- Стулья – 28 шт.,
- Колонки – 2 шт.,
- Ноутбук – 1 шт.
- Лицензионное и свободное программное обеспечение общего и профессионального назначения Windows 10 , Microsoft Office 2016; Chrome; Adobe Reader4; 7-Zip
- Тренажер-манекен младенца для СЛР «Ганечка»
- Тренажер-манекен взрослого пострадавшего для отработки приемов СЛР «Александр М-08»
- Тренажер-манекен взрослого пострадавшего для отработки приемов удаления инородного тела «Искандер»
- Тренажер-рука для внутривенных инъекций (с запасной кожей)
- Тренажер-накладка для отработки внутривенных инъекций ТВН-1.02
- Манекен полноростовой по уходу за пациентом Darsy
- Тренажер по уходу за пациентом (измерение давления, катетеризация
- Тренажер для отработки техники внутримышечных инъекций в ягодичцу
- Тренажер для отработки навыков ухода за стомами и клизм
- Сменный комплект расходных материалов для тренажера постановки клизм и ухода за стомами.

Кабинет Информатика. Информационные технологии в профессиональной деятельности

- Доска меловая– 1шт.,
- Стол преподавателя – 1 шт.,
- Стул преподавателя – 1 шт.
- Стол двухместный – 18 шт.,
- Стулья – 35 шт.,
- ПК- 30 шт.
- Клавиатура – 30 шт,
- Мышь – 30 шт.
- Проектор Acer – 1 шт.,
- Экран настенный – 1 шт.,
- Процессор Intel Core i3; оперативная память 8GB DDR3) – 1 шт.

– Лицензионное и свободное программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Windows 7x64 Договор № 1274эа от 06.12.2019; Microsoft Office 2010 Договор № 1274эа от 06.12.2019. Microsoft SQL Server Договор № 1274эа от 06.12.2019 Eclipse IDE for Java EE Developers, .NET Framework JDK 8, Microsoft SQL Server Express Edition, Microsoft Visio Professional, Microsoft Visual Studio, MySQL Installer for Windows, NetBeans, SQL Server Management Studio, Microsoft SQL Server Java Connector, Android Studio, IntelliJ IDEA.

**ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России Свердловская обл. г. Лесной,
улица Победы дом 16 пом. 135**

Приемное отделение, смотровой кабинет:

| | |
|---|---|
| – Манипуляционный стол для хранения стерильных инструментов | 1 |
| – Облучатель ультрафиолетовый бактерицидный (для помещений) | 2 |
| – Кушетка медицинская | 1 |
| – Рабочее место врача и медсестры | 1 |
| – Шкаф для медикаментов | 1 |
| – Контейнеры для замачивания и дезинфекции медицинских инструментов | 4 |
| – Ростомер | 1 |
| – Медицинский светильник передвижной | 1 |
| – Ширма медицинская | 1 |
| – Сухожаровой шкаф для стерилизации медицинских инструментов | 1 |
| – Прибор для измерения артериального давления | 1 |

Помещение для самостоятельных работ. Читальный зал с выходом в сеть Интернет:

- Ноутбук – 12 шт.,
- Стационарный ПК – 5 шт.,
- Стол – 17 шт.,

Стул – 17 шт.,

Интерактивная панель – 3 шт.

– Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Windows 10
- Kaspersky EndPoint Security 11
- Microsoft Office 2016.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Литература:

1. Басова А. В. Медицинское право: учебник для вузов / А. В. Басова; под редакцией Г. Н. Комковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15112-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520398>

2. Волков А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в медицине: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14239-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519944>

3. 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> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. 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> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. 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> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. 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.

7. 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> - 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. 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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» | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |
| ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом | <ul style="list-style-type: none"> - выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> - 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.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка | |

| | | |
|--|--|--|
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами | |
|--|--|--|