

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

индекс наименование профессионального модуля

**МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности
медицинской сестры**

индекс наименование учебной дисциплины (модуля)

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

код

наименование

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл
(согласно учебному плану)

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 36 часов

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчики: Остроухова Юлия Владимировна – преподаватель генетики с основами медицинской генетики, фармакологии, общественного здоровья и здравоохранения, основ латинского языка, основ микробиологии и иммунологии, основы патологии, фармакология, гигиена и экология человека, здоровый образ жизни и профилактика заболеваний, сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи, общий уход за пациентами, председатель ПЦК в АНО ПОО ПАПК.

Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественно-научных дисциплин АНО ПОО ПАПК «24» февраля 2026 г. протокол № 7

Председатель ПЦК _____ / Остроухова Ю.В./

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

Содержание

1. Паспорт программы учебной практики.....	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	5
3. Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю.....	7
4. Содержание программы учебной практики.....	8
5. Условия реализации программы учебной практики.	9
6. Контроль и оценка результатов прохождения практики.....	10

1. Паспорт программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики УП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения квалификации: учитель физической культуры и основных видов деятельности (ВД): *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.*

1.2 Цели учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основному виду деятельности Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

1.3. Задачи учебной практики: совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения учебной практики по ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» 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

1.4. Форма проведения учебной практики

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего 36 часа. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала*, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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

Общим компетенциям (ОК):

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

Количество часов, отводимое на практику по ПМ

Всего часов - 36

**3. Структура и содержание учебной практики
по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала**

Виды работ	Содержание	Количество часов
МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		36
Вводный инструктаж		1
1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований оформления медицинской документации. 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 3. Проведение оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 4. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём. 	5
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований оформления медицинской документации. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 2. Проведение оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 3. Заполнение бланков и журналов: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор. 	4
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований оформления медицинской документации. 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 3. Проведение оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 4. Заполнение бланков и журналов: Карта диспансерного наблюдения; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты. 	5
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований оформления медицинской документации. 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 3. Проведение оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 4. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. 	5

	5. Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.	
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований оформления медицинской документации. 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 3. Проведение оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 4. Заполнение бланков и журналов: Диагностический кабинет: Журнал предварительной записи на исследования, журнал регистрации исследований, выполняемых в кабинете; протокол исследования. 	5
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований оформления медицинской документации. 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 3. Проведение оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. 4. Заполнение бланков и журналов: Листок или справка о временной нетрудоспособности. 	5
Подготовка и защита отчета по практике		6
	Всего	36

4. Содержание программы учебной практики

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры	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»	30
	Подготовка и защита отчета по практике	6
	Всего	36

5. Условия реализации программы учебной практики

Материально-техническое обеспечение

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала. Освоенная учебная практика является условием допуска обучающихся к учебной практике (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает прохождение ее на базе образовательной организации.

Базами практик могут также являться общеобразовательные учреждения, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, осуществляющих соответствующие виды деятельности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения

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.

Основные печатные издания

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 13.02.2026). — Текст: электронный.
2. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 13.02.2026). — Текст: электронный.
3. Прохорский, Г. В., Информатика. Практикум : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-11567-1. — URL: <https://book.ru/book/949268> (дата обращения: 14.06.2024). — Текст: электронный.
4. Угринович, Н. Д., Информатика: учебник / Н. Д. Угринович. — Москва: КноРус, 2024. — 377 с. — ISBN 978-5-406-12001-9. — URL: <https://book.ru/book/950240> (дата обращения: 13.02.2026). — Текст: электронный.
5. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 13.02.2026). — Текст: электронный.
6. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. Н. Шитов. — Москва: КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 13.02.2026). — Текст: электронный.

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.

3. Тестовые вопросы по медицинской информатике для студентов English Medium: учебно-методическое пособие (на английском языке) / В. Д. Проценко, Е. А. Лукьянова, Т. В. Ляпунова [и др.]. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-209-08035-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91080.html> (дата обращения: 14.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Контроль и оценка результатов прохождения практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ¹	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 и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.
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 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.
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 и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.
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 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<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>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.</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>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.</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>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.</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>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике; Текущий контроль в процессе практики.</p>