Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.10.2026 21:16:48
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия медицинских дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора филиала МГТУ
_____ З.Х. Тляшок
«__» _____2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Наименование специальности 34.02.01 Сестринское дело
Квалификация выпускника ме~~дицинская сестра/медицин~~ский брат
Формы обучения очная (на ~~базе основного общего образования)~~

Яблоновский, 2026

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Составитель рабочей программы:
преподаватель _____ Л.Р. Хибрачо
(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии медицинских дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии
«27» 03 2026 г. _____ Гишева Н.Г.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

«27» 03 2026 г. _____ З.И. Воронцова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр.4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр.5
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр.7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр.9
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр.10
6	ПРИЛОЖЕНИЯ	Стр.12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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 и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи учебной практики

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках соответствующего модуля образовательной программы среднего профессионального образования по основному виду профессиональной деятельности;
- приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

В результате освоения программы учебной практики 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики УП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала – 36 часов.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля.

1.4. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в оснащённом кабинете информационных технологий в профессиональной деятельности колледжа и на базе клиники РостГМУ.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики УП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по основному виду профессиональной деятельности: Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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
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

Основными видами работ на учебной практике, указанными в рабочей программе профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала являются:

- Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»
- Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»
- Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»
- Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»
- Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»
- Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы».

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов, тем учебной практики	Виды работ на учебной практике	Кол-во часов
1	**2**	**3**
Тема 1 Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	- просмотр расписания приема врачей специалистов; - подбор пациенту удобного время приема; - запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям; - формирование журнала записанных на прием пациентов; - регистрация сведений о пациенте; - формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием	6
Тема 2 Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	- добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением; - информация о выполнении услуги.	6
Тема 3 Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	- составление списка лиц, запланированных к патронажу; - отметка факта проведения патронажа; - формирование отчетности	6

Тема 4 Работа в медицинской информационной	- учет движения лекарственных средств; - составление графиков работы медперсонала; - необходимые учетные журналы;	6

системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	- просмотр ЭМК (электронных медицинских карт)	
Тема 5 Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	- ввод данных о проведенном исследовании; - формирование заключений с помощью шаблонов; - создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам)	6
Тема 6 Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	- регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту; - продление больничного листа до указанной даты; - закрытие больничного листа; - формирование журнала регистрации выдачи больничных листов.	6
Всего		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1.Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика курируется профильными преподавателями профессионального модуля. Учебная практика проводится в кабинетах доклинической практики и в медицинских организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля, после освоения теоретических занятий и практических умений в рамках занятий по профессиональному модулю. Учебная практика проходит концентрированно.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Учебная практика УП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала проводится в помещениях

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры для студентов;
- доска классная; - стенд информационный; - учебно-наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
- мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации; - методические материалы на электронных носителях.

Для самостоятельной работы используются помещения: читальный зал с выходом в сеть Интернет, библиотека, актовый зал. Помещения оборудованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную образовательную информационно-образовательную среду университета.

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

При выставлении текущей оценки за учебную практику учитываются результаты экспертизы освоения профессиональных умений, формирования у обучающихся профессиональных и развитие общих компетенций и

приобретения первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности специальности 34.02.01 Сестринское дело и правильность и аккуратность ведения документации учебной практики:

- дневник учебной практики, с подведением ежедневного итога, согласно перечню обязательных манипуляций, и ежедневной оценкой методического руководителя, подтверждённого его подписью;
- манипуляционный лист с фактическим количеством выполненных практических манипуляций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационнотелекоммуникационной 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 выполнения практических работ
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

Результаты (общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
	- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	
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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
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 формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- высокая продуктивность совместной деятельности; - участие в создании благоприятного психологического климата в рабочем коллективе; - использование адекватных ситуации стилей общения.	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	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ