Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.10.2026 11:20:51
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:
Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____Р.И. Екутеч
«26» 06 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Наименование специальности 34.02.01 Сестринское дело
Квалификация выпускника: Медицинская сестра/медицинский брат
Форма обучения: очно-заочная (на базе среднего общего образования)

Яблоновский, 2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Составитель рабочей программы:
преподаватель _____ (подпись) _____ И.О. Фамилия

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии
«26» 06 2024 г. _____ (подпись) _____ И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала МГТУ в поселке Яблоновском
по среднему профессиональному образованию и воспитательной работе.

«26» 06 2024 г. _____ (подпись) Е.С. Мальцева И.О. Фамилия

Руководитель практики политехнического колледжа филиала
ФГБОУ ВО «МГТУ»

«26» 06 2024 г. _____ _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
6. ПРИЛОЖЕНИЕ

7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.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 вида деятельности *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Освоение обучающимися вида деятельности *«Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»* по специальности 34.02.01 Сестринское дело, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной 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 информационнотелекоммуникационной 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

Всего 36 часов.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности по ПМ.02 *Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, и методического руководителя

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение, на основании договоров об организации практической подготовки.

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

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в соответствующих медицинских организациях.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- дневник производственной практики;
- аттестационный лист;
- отчет по производственной практике;

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся умений и навыков при овладении видом деятельности «*Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»*, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций: *Пример заполнения:*

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

3.1. Структура производственной практики

№	Наименование МДК и разделов производственной практики	Количество часов
1	**МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**	*34*
2	**Дифференцированный зачет**	*2*
	Итого	***36***

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во часов *пример:*
1.	Организационный этап	1. Знакомство со структурой медицинской организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	***2***

2.	Производственный этап	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;	***32***
		- 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.	
		Дифференцированный зачет	*2*
Итого			***36***

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

- прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 N 29Н.

Направление на практику оформляется приказом директора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за медицинской организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по профилю специальности

Производственная практика проводится в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности, в соответствие с заключенным договором.

Оборудование медицинских организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.3.1. Основные источники

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 978-5-81147451-6.
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

4.3.2. 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.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу или подгруппу обучающихся приказом директора назначается методический руководитель из числа преподавателей колледжа.

Руководством медицинских организаций назначаются непосредственные и общие руководители из числа заместителей главных врачей, главных медицинских сестер, заведующих отделениями, старших медицинских сестер медицинких организаций. Общие и непосредственные руководители производственной практики должны иметь высшее или среднее медицинское образование и обладать необходимыми организационными навыками.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день прохождения производственной практики на базах практической подготовки или в оснащенных кабинетах колледжа. В состав аттестационной комиссии входят:

- методические руководители производственной практики
- представители медицинской организации.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики, заверенный подписью работодателя и печатью медицинской организации;
- аттестационный лист, заверенный подписью работодателя и печатью медицинской организации; портфолио, включающее:
- характеристику с места прохождения производственной практики, заверенную подписью работодателя и печатью медицинской организации; текстовой и цифровой отчет по производственной практике.

Для проведения дифференцированного зачета по производственной практике составляются билеты, состоящие из практических заданий. Содержание практических заданий позволяет оценить готовность к выполнению отдельных трудовых функций и освоение общих и профессиональных компетенций.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования профессиональных компетенций;
- формирования общих компетенций;
- ведения документации;
- характеристики с производственной практики

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках освоения производственной практики	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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет
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 Дифференцированный зачет
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 Дифференцированный зачет

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; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
	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	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	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

6. ПРИЛОЖЕНИЕ

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

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

обучающегося (ейся) группы _____

специальности _____

_____

(ФИО)

Место прохождения практики (организация, осуществляющая медицинскую деятельность, отделение):

_____

_____

Руководители производственной практики:

от организации, осуществляющей медицинскую деятельность (Ф.И.О. полностью, должность):

_____

от ГБПОУ «СМГК» (Ф.И.О. полностью, должность):

_____

ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Замечания	Подпись руководителя производственной практики

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа:

_____

Подпись обучающегося (ейся):

_____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

_____

Место печати организации, осуществляющей медицинскую деятельность.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	**2**	**3**
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	

Рекомендации по ведению дневника

производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции, повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
   а) что видел и наблюдал обучающийся;
   б) что им было проделано самостоятельно.
6. Обучающийся ежедневно подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» дается оценка качества проведенной обучающимся самостоятельной работы с учетом выполнения указаний по ведению дневника,
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике, состоящий из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, объем помощи лечебному процессу и учреждению.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО_____

_____ Обучающийся ____ 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

_____

Приобретенные практические навыки	**Формирование профессиональных компетенций**	**Сформированы ПК (**сформированы, частично сформированы, не сформированы**)**
- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; - использования медицинских информационных систем и информационнотелекоммуникационной сети «Интернет»; - проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;	*ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа*	
	ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет»	
	ПК 2.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	

Оценка за практику _____

Непосредственный руководитель практики

_____ _____

М.П. Ф.И.О.

подпись

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) в ГБПОУ «СМГК»
(ФИО)_____

Группы _____специальности_____

проходившего (шей) производственную практику с __ __ по ____ г. на базе: _____

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

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____

М.П. Руководитель практики от МО:

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося (щейся)

_____

(ФИО)

группы _____ специальности_____

Проходившего (шей) производственную практику с_____ по_____ 20___ г.

На базе:_____

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

Раздел _____

За время прохождения производственной практики мной выполнен следующий объем работ:

А. Цифровой отчет

№ п/п	Перечень видов работ	Количество	Оценка
1.			
2			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Б. Текстовой отчет

_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от ГБПОУ «СМГК»: _____

Руководитель практики от МО:_____

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	**Результаты актуализации**	**Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию**