

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»

Ш.М.Исаев
«31» мая 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»
Квалификация: медицинская сестра/медицинский брат


Трудоемкость практики 36 часов


г. Пятигорск, 2024г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 34.02.01 Сестринское дело

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Мимбулатова А. М., преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА
отделением медицинских
дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.
Зав.отделением
 Мимбулатова А.М.

СОГЛАСОВАНА
на заседании УМС
Протокол № 6 от 30.05.2024
 Кодякова О.А.

Рецензенты

Хазбулатова Г. Ж., врач, преподаватель, Частное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж имени Башларова»

Магомадова А. М., врач, преподаватель, Частное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж имени Башларова»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является частью основной образовательной программы (очная форма обучения) по специальности 34.02.01 Сестринское дело, обеспечивает практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика направлена на освоение вида деятельности: Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, общих и профессиональных 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
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

Производственная практика по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала проводится в течение 1 недели (36 часов).

Производственная практика проводится в медицинских организациях, участвующих, в соответствии с лицензией, в оказании первичной медико-санитарной помощи.

При прохождении практики студент должен знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте, знать структуру медицинской организации, содержание деятельности среднего медицинского персонала.

Объем и содержание данной программы отвечают требованиям федерального государственного образовательного стандарта и примерочной основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ЦЕЛИ

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в соответствии с формируемым видом деятельности;
- комплексное освоение студентом основного вида деятельности,
- воспитание у студентов любви к труду, культуре труда, добросовестного отношения к порученной работе.

ЗАДАЧИ:

- систематизировать, углубить и закрепить знания и умения, полученные на теоретических и практических занятиях, учебной практике по ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- отработать умения и получить практический опыт работы в условиях медицинской организации согласно требованиям программы практики.
- подготовить студентов к самостоятельной трудовой деятельности;
- воспитывать трудовую дисциплину и профессиональную ответственность.
- соблюдать этические принципы при работе.
- формировать и совершенствовать коммуникативные умения.

МАТЕРИАЛЬНОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

Кабинет для приема пациентов без проведения осмотров.

Манипуляционная (смотровая), Процедурная,

Помещение приема и регистрации биоматериалов

Оборудование: медицинские каталки-2 шт, кресла – каталки-2 шт, носилки -1 шт.

Специальные приспособления для проведения медицинских процедур: разнообразные подставки для контейнеров, под биксы- 2шт, столики для лекарств- 1 шт, тележки – подъемники-1 шт. Все спецсредства оснащены мягкими и бесшумными колесами, регулируются по высоте, кушетки медицинские-2 шт, электрокардиограф портативный-1 шт, автоматический дефибриллятор-1 шт, тонометр для измерения артериального давления на периферических артериях с манжетами для измерения артериального давления у детей- 1шт, Фонендоскоп- 1шт, сейф для хранения наркотических или психотропных лекарственных препаратов и лекарственных препаратов, содержащих сильнодействующие или ядовитые вещества- 1шт, Холодильник для лекарственных препаратов- 1шт, носилки- 1шт, щит спинальный с устройством для фиксации головы- 1шт, функциональные фиксаторы- 2шт, костыли- 2шт, одеяло с подогревом- 1шт, секундомер- 1шт, термометр медицинский- 1шт, пузырь для льда- 1шт. Шины для транспортной иммобилизации (разной конструкции), стерилизатор электрический средний – 2шт.Сухожаровой шкаф или автоклав- 1шт, Кислородный ингалятор, Экспресс-анализатор уровня холестерина в крови портативный – 2шт.Весы напольные для взрослых- 1шт. Весы для детей до 1 года- 1шт. Дыхательный аппарат ручной (мешок Амбу) , ростометр, сантиметровая лента- 3шт.Пульсоксиметр портативный- 1шт.Спирометр (портативный с одноразовыми мундштуками)- 1шт. Аптечка экстренной профилактики парентеральных инфекций,- 1шт.Укладка для оказания помощи при остром коронарном синдроме- 1шт. Укладка для оказания

помощи при остром нарушении мозгового кровообращения – 1шт. Укладка для оказания помощи при желудочно-кишечном (внутреннем) кровотечении- 1шт. Укладка с педикулоцидными средствами – 1шт. Укладка экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи – 1шт. Укладка универсальная для забора материала от людей и из объектов окружающей среды для исследования на инфекционные заболевания, представляющие опасность для окружающих- 1шт, тонометр- 1шт. Кушетка смотровая -1 шт. Бокс фельдшерский - 6 шт. Набор неотложной реанимации – 9 шт.

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится методом «малых групп». Общий руководитель практики (главная медицинская сестра медицинской организации или иное уполномоченное лицо) осуществляет общее руководство практикой. Непосредственный руководитель практики (как правило, старшая медицинская сестра соответствующего отделения) осуществляет ежедневный контроль работы студентов.

Методический руководитель (преподаватель колледжа) участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ:

- своевременно явиться на базу прохождения практики;
- своевременно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и правила противопожарной безопасности;
- ежедневно вести дневник практики.

В программу практики включены виды работ:

1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:

- карта амбулаторного больного;
- статистический талон;
- талон на приём;
- медицинская карта стационарного больного (история болезни);
- журнал госпитализации;
- журнал отказа в госпитализации;
- журнал учёта 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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

п/п	Наименование тем	Количество дней	Количество часов
.	Знакомство с медицинской организацией, требованиями санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, с правилами оказания первой помощи	0,5	3
.	Участие в работе медицинской организации по ведению медицинской документации	4,5	27
.	Подготовка документации. Аттестация по итогам практики	1	6
	Итого		36

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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

Ознакомиться с медицинской организацией, требованиями санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, с правилами оказания первой помощи

Принять участие в работе медицинской организации по ведению медицинской документации

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДЫ РАБОТ)

Знакомство с медицинской организацией, требованиями санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности

Общий руководитель практики знакомит студентов с устройством и оборудованием медицинской организации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплиной, техникой безопасности на рабочих местах. Проводит инструктаж, который отражается в дневнике и заверяется подписями инструктора (общего руководителя практики) и инструктируемого (студента).

Участие в работе медицинской организации по ведению медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Студент, под руководством непосредственного руководителя практики, должен выполнить следующие виды работ и описать в дневнике:

- оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:
- карта амбулаторного больного;
- статистический талон;
- талон на приём;
- медицинская карта стационарного больного (история болезни);
- журнал госпитализации;
- журнал отказа в госпитализации;
- журнал учёта наркотических веществ;
- карта диспансерного наблюдения;
- листок или справка о временной нетрудоспособности;
- направления на анализы, консультации в процедурный кабинет - экстренное извещение - и другие.
- работу в медицинских информационных системах медицинской организации.
- соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Студент ежедневно ведет дневник по форме, утвержденной колледжем, с подробным описанием выполненной работы, ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя практики.

Дневник заверяется подписью общего и непосредственного руководителя и печатью медицинской организации.

Аттестационный лист с производственной характеристикой на каждого студента заполняется по определенной форме непосредственным руководителем практики. В характеристике отражаются качество работы студента, взаимоотношения с персоналом аптечной организации.

Аттестационный лист с производственной характеристикой подписывается общим и непосредственным руководителями практики, заверяется печатью организации.

Отчет по практике должен отразить объем выполненных работ, личные впечатления студента о пройденной практике, его предложения, пожелания.

АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики проводится комплексный дифференцированный зачет (с учебной практикой по данному профессиональному модулю) с выставлением оценки по 5-ти бальной системе с учетом результатов, подтвержденных документами медицинской организации, на базе которой обучающийся проходил практику, текущего контроля по учебной практике.

Аттестационная комиссия включает методического руководителя практики, руководителя практического обучения.

При проведении дифференцированного зачета имеет право присутствовать куратор курса (группы).

Проверка сформированных профессиональных и общих компетенций, приобретенного практического опыта осуществляется по вопросам, доведенным до сведения студентов не позднее двух месяцев от начала обучения. Материалы для оценки результатов практики размещены в фонде оценочных средств по профессиональному модулю.

Итоговая оценка за производственную практику выставляется с учетом следующих критериев:

- оценка непосредственного руководителя практики;
- оформление отчетной документации;
- результаты текущего контроля по учебной практике - ответы на вопросы дифференцированного зачета.

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**



**УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»**

**Ш.М.Исаев
«31» мая 2024 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»
Квалификация: медицинская сестра/медицинский брат


Трудоемкость практики 36 часов


г. Пятигорск, 2024г.

Фонд оценочных средств практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 34.02.01 Сестринское дело

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Мимбулатова А. М., преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕН
отделением медицинских
дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.
Зав.отделением
 Мимбулатова А.М.

СОГЛАСОВАН
на заседании УМС
Протокол № 6 от 30.05.2024
 Кодякова О.А.

Рецензенты

Хазбулатова Г. Ж., врач, преподаватель, Частное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж имени Башларова»

Магомадова А. М., врач, преподаватель, Частное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж имени Башларова»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ**
- 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**
- 3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- 4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

В результате изучения производственной практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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 находящихся 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

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках производственной практики	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 заданий производственной 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 выполнения практических заданий производственной 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 выполнения практических заданий производственной практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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 выполнения практических заданий 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	Экспертное наблюдение выполнения практических заданий 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.	Экспертное наблюдение выполнения практических заданий 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	Экспертное наблюдение выполнения практических заданий 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	Экспертное наблюдение выполнения практических заданий производственной практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертное наблюдение выполнения практических заданий производственной практики

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№	Виды работ	Содержание работы	Критерии оценки
1	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	1. Ознакомление с интерфейсом медицинской информационной системы. 2. Выполнение индивидуальных заданий по работе с медицинской информационной системой. 3. Оформление отчета по работе с медицинской информационной системой	Оценка «5» (отлично): Во время прохождения практики не было ни одного дисциплинарного замечания; выполняет манипуляции, в соответствии с алгоритмами действия, соблюдая все правила антисептики; активно выполняет программу
2	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	1. Ознакомление с интерфейсом медицинской информационной системы. 2. Выполнение индивидуальных заданий по работе с медицинской информационной системой. 3. Оформление отчета по работе с медицинской информационной системой	практики; соблюдает правила выполнения заданий. Оценка «4» (хорошо): При прохождении практики были небольшие дисциплинарные замечания, которые не повторялись; замечания при выполнении манипуляций, которые не повторялись в дальнейшей работе; активно выполняет программу практики, соблюдает правила выполнения задания.
3	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	1. Ознакомление с интерфейсом медицинской информационной системы. 2. Выполнение индивидуальных заданий по работе с медицинской информационной системой. 3. Оформление отчета по работе с медицинской информационной системой	активно выполняет программу практики, соблюдает правила выполнения задания. Оценка «3» (удовлетворительно): при прохождении практики студент получил одно серьезное дисциплинарное
4	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	1. Ознакомление с интерфейсом медицинской информационной системы. 2. Выполнение индивидуальных заданий по работе с медицинской информационной системой. 3. Оформление отчета по работе с медицинской информационной системой	нарушение или нарушил нормы, однократно опоздал на практику или пропустил ее по неуважительной причине; нарушил последовательность выполнения манипуляции. Поведение на практике пассивное.
5	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра»	1. Ознакомление с интерфейсом медицинской информационной системы. 2. Выполнение индивидуальных заданий по работе с медицинской информационной системой.	

	диагностического кабинета»	3. Оформление отчета по работе с медицинской информационной системой	
6	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	1. Ознакомление с интерфейсом медицинской информационной системы. 2. Выполнение индивидуальных заданий по работе с медицинской информационной системой. 3. Оформление отчета по работе с медицинской информационной системой	Оценка «2» (неудовлетворительно): Частые дисциплинарные нарушения, невыполнение программы практики (пропуски и опоздания), отказ от выполнения манипуляций, нарушение правил выполнения задания

Информационное обеспечение реализации программы

1. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
2. 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»

Основные электронные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 416 с. ISBN 978-5-9704-6888-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468883.html>. - Режим доступа : по подписке.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510331>.

Дополнительные источники

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512863>.
2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516847>.

3. Медицинский регистратор : учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-7767-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477670.html>. - Режим доступа : по подписке.