

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Профиль получаемого профессионального образования: **естественнонаучный**

Код и наименование специальности: **34.02.01 Сестринское дело**

Квалификация выпускника: **медицинская сестра (брат)**

Форма обучения: **очная**

2023г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией

Протокол № от « 30 » 08 20 23 г.

Председатель П(Ц)К

Магомедова Р.Н.

Подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

Джанммирзаева З.А.

Подпись

ФИО

30 08 20 23 г.

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

разработана на основе требований:

- Федерального закона от 04.07.2022 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- ФГОС СОО (утв. приказом Минобрнауки России от 04.07.2022 № 527; (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2022 № 69452); с учетом:
 - профиля получаемого образования;
 - примерной программы;
 - Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик: Магомедова Д.Н. Д.Н.

Рецензенты/ эксперты:

Магомедова Д.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения основного вида деятельности: «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

- 1.2. Цели производственной практики:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ШССЗ 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 производственной 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 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 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 производственной практики

Производственная практика проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся, под контролем руководителей производственной практики от учреждения здравоохранения и руководителей от образовательной организации в соответствии с рабочей программой практики.

Практика проводится непрерывно, в соответствии с учебным планом.

Обучающиеся в период прохождения практики в МО обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в МО правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базах лечебно-профилактических учреждений на основе договоров об организации и проведении практики.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении производственной практики - 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики

Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры

МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры - 1 неделя (36 час).

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся профессиональных умений, первоначального практического опыта при овладении видом деятельности «Ведение медицинской документации, организация

деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.1. График прохождения производственной практики*

№ п/п	Наименование отделений МО	Количество			
		Дней		Часов	
		По плану	Фактически	По плану	Фактически
1.	Приёмное отделение	1		6	
2.	Регистратура	1		6	
3.	Процедурный кабинет	1		6	

4.	Диагностический кабинет	1		6	
5.	Пост палатной медицинской сестры	1		6	
6.	Кабинет старшей медицинской сестры	1		6	
	Итого:	6		36	

*График прохождения производственной практики может корректироваться

Виды работ

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;
- 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

Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

3.1.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ, манипуляций	
1.	Приёмное отделение	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; - заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; - заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у; - заполнение листа учёта движения коечного фонда стационара Ф.№007/у;	6
2.	Регистратура	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; талон на прием.	6
3.	Процедурный кабинет	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - ведение журнала учёта переливания крови и кровезаменителей; - работа с листом назначения; - журнал учета наркотических веществ; - направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	6

4.	Диагностический кабинет	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - журнал предварительной записи на исследования; - журнал регистрации исследований, выполняемых в кабинете; протокол исследования.	6
5.	Пост палатной медицинской сестры	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - заполнение температурного листа; - оформление листа назначений; - работа с листом назначения; - ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет	6
6.	Кабинет старшей медицинской сестры	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно - поликлинической документации. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества безопасности медицинской деятельности.	6
Всего			36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса

Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, Министерством здравоохранения Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Общие требования и порядок проведения учебных, производственных практик в колледже «ИПК» определяется Положением о практической подготовке.

Перед направлением на производственную практику все обучающиеся проходят медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующим законодательством.

Организацию и руководство практикой осуществляют: руководитель практики, назначаемый администрацией колледжа, а также руководитель практики от лечебного учреждения.

По итогам практики проводится дифференцированный зачет.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

- Программа производственной практики;
- Задание на производственную практику;
- Рекомендации по ведению дневника производственной практики

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика по профилю специальности проводится в стационарах и поликлиниках медицинских организаций, включая палаты и помещения для оказания медицинской помощи, оснащенные специализированным оборудованием, расходным материалом и изделиями медицинского назначения.

4.4. Требования к кадровому обеспечению

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой, должны иметь высшее или среднее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.5. Информационное обеспечение реализации программы

4.5.1. 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>.

4.5.2. Дополнительные источники

3. 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>.
4. 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 978-5534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516847>.
5. 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.
6. 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»
7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Руководителями практики оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения 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	- соблюдение нормативно-правовых актов по оформлению медицинской документации; - правильность заполнения (оформления) всех утвержденных форм медицинской документации.	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.2.Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- соблюдение нормативно-правовых актов по использованию аппаратуры, оборудования; - точность, последовательность и обоснованность использования аппаратуры, оборудования;	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении	- соблюдение должностных инструкций, квалификационным характеристикам; - обоснованность распределения персонала по рабочим местам и распределения обязанностей;	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при

медицинским
персоналом

- выбор форм контроля работы персонала и поощрения;
 - соблюдение нормативно правовых актов по осуществлению контроля выполнения должностных обязанностей, находящегося в распоряжении медицинского персонала;
 - последовательность, точность и обоснованность контроля выполнения должностных обязанностей, находящегося в распоряжении медицинского персонала.
- освоении компетенции в ходе учебной практики;
- оценка результатов дифференцированного зачета

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета;

знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		- характеристика с производственной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм профессиональной этики в процессе общения с коллегами	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с 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	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - оценка результатов дифференцированного зачета; - характеристика с производственной практики

Критерии оценивания:

Оценка «отлично»:

- выполнение задания по практике в полном объеме;
- полное, последовательное, грамотное, логически выстроенное изложение материала в отчете:
 - оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов;
 - соблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
 - четкая демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение материала, свободный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка «хорошо»:

- выполнение задания по практике не в полном объеме;
- полное, последовательное, грамотное, логически выстроенное изложение материала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов;
- некоторое несоблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение материала, свободный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»:

- выполнение задания по практике не в полном объеме;
- неполное, непоследовательное, неграмотное, логически не выстроенное изложение материала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов;
- несоблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- слабая демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение теоретического материала, затруднительный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно»:

- невыполнение задания по практике/частичное выполнение;
- неполное, непоследовательное, неграмотное, логически не выстроенное изложение материала в отчете:
- не предоставление требуемых документов/оформление требуемых документов с существенными нарушениями;
- несоблюдение требуемого форматирования текста отчета;
- демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем отсутствия знаний, умений, навыков, которые должны быть приобретены в ходе прохождения практики, незнание теоретического материала, отсутствие ответа/затруднение ответа на вопрос преподавателя.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890628

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024