

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДПЕРСОНАЛА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения ПМ.02 обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему ОК и ПК:

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

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 В результате освоения профессионального модуля 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

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

Структура и содержание ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДПЕРСОНАЛА

Коды ОК и ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час
1	2	3
ПК 2.1- 2.3. ОК 01-05, ОК 09	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	179
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01-05, ОК 09	Учебная практика . Виды работ 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 «Медсестра диагностического кабинета» 6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	36

ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01-05, ОК 09	Производственная практика. 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 Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с	36
	Всего:	179
	Самостоятельная работа	17
	Промежуточная аттестация – экзамен	18

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов -**179**, в том числе
в форме практической подготовки (УП и ПП) - 72 часов.
Из них на освоение МДК - **101** часов(36/48),
в том числе самостоятельная работа-17;
учебная практика- **36** часов,
производственная практика- **36** часов
Экзамен по модулю- **18** часов