

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
21.01.2026 протокол № 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

ПП 02.01 «Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала»

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника: Медицинская сестра / Медицинский брат

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2026 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«10» 12. 2025 года Протокол № 4

Председатель методического совета СПК

Сергеева Светлана Ивановна



Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«18» 12. 2025 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК

Донцова Наталья Александровна



Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Брыкина Елена Владимировна, преподаватель

Согласовано с представителем работодателей, организациями:

старшая м/с БУЗ ВО "ВГБ №16" _____ Брыкина Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.2. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по виду профессиональной деятельности для освоения квалификации медицинская сестра/медицинский брат.

Задачами практики являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с ведением медицинской документации, организацией деятельности находящегося в распоряжении медицинского

персонала.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики ПП 02.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4. Вид, способы и формы проведения практики

Вид практики: *производственная.*

Форма проведения практики: *концентрированно.*

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.	ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.	Практический опыт: ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа Умения: – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
	ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".	Практический опыт: использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Умения: – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну
	ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	Практический опыт: проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом Умения: – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01	Выбирать способы решения задач	- соответствие выбранных средств и способов деятельности

	профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	поставленным целям; - 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; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче
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.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание практики:

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Освоение компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	1. Организационное собрание по практике. Цели и задачи практики. График прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Работа на посту администратора, отделении терапевтического стационара, колл-центре	1,2	Бюджетное учреждение здравоохранения Воронежской области «Воронежская городская я больница №16». 1. Оборудование и оснащение рабочих мест медицинских сестер БУЗ ВО «ВГБ №16».	2
	Работа на посту администратора 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.			10
	Работа в терапевтическом отделении поликлиники Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:			12
		1,2		

	- 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.	1,2		
	Работа в колл-центре Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.			12
Итого				36

2.2 Перечень заданий по производственной практике (по профилю специальности) ПП 02.01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по ведению медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1. Освоить виды работ, предусмотренные программой практики.
2. Составить алгоритм ведения журнала пациента с заболеваниями терапевтического и хирургического профиля.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики. Проведение производственной практики – **4 семестр** согласно учебному плану специальности.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, манипуляционными кабинетами – процедурный кабинет, медицинской пост и др.), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Профильные организации для организации практической подготовки при проведении практики: БУЗ ВО «ВГБ №16».

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики:

а) Нормативные правовые документы:

1. Приказ № 527 Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 г. «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».
2. Приказ № 762 Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».
3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
4. Приказ Минздрава РФ от 05.08.2022 N 530Н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения».

5. Приказ Минздрава России от 13.05.2025 N 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения».
6. Приказ Минздрава РФ от 07.09.2020 N 947Н «Об утверждении порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов».
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
8. Методические рекомендации для организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждениях здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 23 декабря 2009 г.)
9. Разъяснения Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 30 августа 2013 г. "Разъяснения по вопросам отнесения фото-, видеоизображений, дактилоскопических данных и иной информации к биометрическим персональным данным и особенностей их обработки".
10. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 августа 2025 г. № 496н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».
11. Постановления Правительства Российской Федерации «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».
12. Приказ Минздрава РФ от 13.10.2017 N 804Н «Об утверждении номенклатуры медицинских услуг».
13. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 785Н «Об утверждении требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности».
14. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 787Н «Об утверждении порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности».

б) Основная литература:

1. Петрова, Н. Г. Общественное здоровье и здравоохранение. Оценка качества медицинской помощи: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Петрова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 44 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18076-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580538>

в) Дополнительная литература:

1. Василенко, М. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебное пособие / М. А. Василенко, С. С. Колесникова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-222-35263-2. — Текст: электронный // Электронный

ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137070>

2. Палевская, С. А. Информационные технологии в медицине : учебное пособие для СПО / С. А. Палевская, А. В. Гущин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 298 с. — ISBN 978-5-4497-3187-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141121>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:

К производственной практике допускаются обучающиеся:

- прошедшие инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) Программное обеспечение:

1. 7zip
2. Adobe Acrobat Reader
3. Google Chrome
4. OpenOffice
5. VLC Media Player

б) Информационные справочные системы:

1. Библиотека ЭР PROФобразование <https://profspo.ru/>
2. Электронно-образовательная система Юрайт <https://urait.ru/>
3. Электронная библиотека ВГТУ <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>
4. НЭБ – Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. КонсультантПлюс <https://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт ООО «Инфоурок» <https://infourok.ru/>
3. Электронная информационно-образовательная среда ВГТУ. <https://old.education.cchgeu.ru/>
4. Министерство здравоохранения и социального развития РФ <https://www.mzsrrf.ru/>
5. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <https://www.rospotrebnadzor.ru/>

6. ФБУЗ «Информационно-методический центр» Роспотребнадзора <https://crc.ru/>
7. ФГБУ «Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения» Минздрава России <https://mednet.ru/>
8. Медицинский портал для врачей и студентов <https://doctorspb.ru/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1. Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Время проведения промежуточной аттестации: 4 семестр.

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа от медицинской организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций;
- положительной характеристики от медицинской организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики с манипуляционным листом;
- отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Аттестация по итогам **производственной** практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положения об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ВГТУ.

4.2. Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- заполненный дневник с манипуляционным листом;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.
- отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **производственной** практике по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Защита отчета проходит по окончании срока **производственной** практики. Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

4.3. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

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	- оценка выполнения практического задания - наблюдение за действиями обучающегося на производственной практике
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- 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	- дифференцированный зачет по производственной практике; - наблюдение за действиями обучающегося на производственной практике
ПК 2.3.	- выполнение должностных	-оценка выполнения

Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	практического задания; - дифференцированный зачет по производственной практике - наблюдение за действиями обучающегося на производственной практике
--	---	---

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	- наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике - оценка результатов дифференцированного зачета
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; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации	- наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике - оценка результатов дифференцированного зачета

	поставленной задаче	
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.	- наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	- наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике - оценка результатов дифференцированного зачета
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 за деятельностью обучающегося на производственной практике - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	- наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике - оценка результатов дифференцированного зачета