

**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
17.01.2025 г. протокол № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
**УП.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: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2025 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«06» 12. 2024 года Протокол № 3

Председатель методического совета СПК

Сергеева Светлана Ивановна _____

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«20» 12. 2024 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:

Полухин Владимир Николаевич, преподаватель первой категории

Согласовано с представителем работодателей, организациями:
главная м/с БУЗ ВО "ВГКБСМП №10" Барышникова Н.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.	14

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивают: 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 обеспечивает 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 учебной практики *УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* 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 (24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»).

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по основным видам профессиональной деятельности(24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными») для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами практики являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»)

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

Объем практической подготовки: 36 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики.

Освоению учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала должно предшествовать изучение следующих дисциплин: МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.

Итоговый контроль знаний и умений по итогам практики осуществляется в виде зачетного занятия в форме индивидуальной работы по всему объему содержания практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	ПК 2.1	Практический опыт -пользования ПК; пользования ПУ. Умения-обрабатывать электронную документацию.

<p>Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"</p>	<p>ПК 2.2</p>	<p>Практический опыт -пользования ПК; пользования ПУ. Умения-обработать электронную документацию.</p>
<p>Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>	<p>ПК 2.3</p>	<p>Практический опыт -пользования ПК; пользования ПУ. Умения-обработать электронную документацию.</p>

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение решать поставленные задачи в рамках профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-умение применять знания в предпринимательской деятельности в профессиональной сфере и жизни.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрация навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотное использование устной и письменной речи в коммуникациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- умение работать с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание учебной практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Освоение соответствующих ПК в ходе учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	1. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа (ПК 2.1); 2. Использование в работе медицинских информационных системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (ПК 2.2); 3. Работа с персональными данными пациентов, ввод информации в базу данных, обработка данных (ПК 2.3).	1. Освоить виды работ, предусмотренные программой практики. 2. Сбор информации и обработка медицинских документов на вычислительных машинах;	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ". Оборудование и оснащение рабочих мест ПК IBM PC. Оборудование и оснащение кабинета № 101 Лаборатория компьютерных сетей и телекоммуникаций:	5
Тема 1. Организационное занятие. Правила использования пакета прикладных программ и оболочек	Содержание занятия: 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.		- стол для преподавателя; - столы для студентов; - стул для преподавателя; - стулья для студентов; - классная доска; - информационный стенд для студентов; - шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов, наглядных пособий;	4
Тема 2. Текстовые процессоры	Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками.		- шкаф с наглядными пособиями; - периферийные устройства (принтер, сканер, плоттер, маршрутизатор). Технические средства обучения:	6

			<ul style="list-style-type: none"> - программное обеспечение; - пакет прикладных программ. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методическая документация для выполнения лабораторных работ; - техническая литература. 	
Тема 3. Табличные процессоры	<p>Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа.</p> <p>Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование</p> <p>Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах</p>			6
Тема 4.База данных. Медицинская информационная система	<p>Обработка информации средствами MS ACCESS.</p> <p>Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.</p> <p>Создание связей между таблицами. Работа с базами данных</p>			6
Тема 5.Графические редакторы	<p>Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации.</p> <p>Изменение презентации.</p> <p>Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.</p>			6
Тема 6. Интернет	<p>Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке,</p>			6

	сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр.			
Тема 7. Итоговое занятие	Содержание занятия: Итогом практики является дифференцированный зачет			2
Итого				36

В том числе, в форме практической подготовки: 36 часов.

- 1 **Перечень заданий по учебной практике УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала** Освоить виды работ, предусмотренные программой практики;
- 2 Сбор информации и обработка медицинских документов на вычислительных машинах;

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Реализация учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала предполагает наличие учебной лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:
Персональные компьютеры

Руководители практики от колледжа:

– проводят инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;

– составляют индивидуальные задания;

– принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами;

– оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;

– предоставляют отчет о результатах практики;

– вносят предложения по совершенствованию организации практики;

– организовывают повторное прохождение практики студентами в случае невыполнения ими программы практики по уважительной причине.

– осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;

– оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;

– оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;

– внесение предложений по совершенствованию организации учебной практики.

Формой контроля учебной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

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

Основные источники:

1 Мамонова, Татьяна Егоровна. Информационные технологии. Лабораторный практикум : Учебное пособие Для СПО / Мамонова Т. Е. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 178.

2 Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии : Учебник Для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 383.

3 Зимин, Вячеслав Прокопьевич. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : Учебное пособие Для СПО / Зимин В. П. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 126.

4 Казарин, Олег Викторович. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : Учебное пособие Для СПО / Казарин О. В., Шубинский И. Б. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 342.

Дополнительные источники:

1 Григорьев, Михаил Викторович. Проектирование информационных систем : Учебное пособие Для СПО / Григорьев М. В., Григорьева И. И. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 318.

2 Шишмарёв, Владимир Юрьевич. Электрорадиоизмерения. Практикум : Практическое пособие Для СПО / Шишмарёв В. Ю. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 234.

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:

К учебной 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 ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. РадиоЛекторий – портал лекций по техническим специальностям: электронике, радиотехнике, численным методам, микроэлектронике, метрологии, схемотехнике аналоговых электронных устройств, вероятностным методам анализа, устройствам приема и обработки сигналов, устройствам СВЧ и антенн, цифровым устройствам, электротехнике, проектированию радиопередающих и радиоприемных устройств и многое другое. – Электрон.дан. – Режимдоступа:<http://www.radioforall.ru>

3.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Microsoft Windows XP и выше.
2. Microsoft Office 2007 и выше.
3. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер).

3.6 Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

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 контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из индивидуального задания и отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий;

Требования к отчету по практике (оформление, содержание)

- 1 Аттестационный лист.
- 2 Характеристика.
- 3 Индивидуальное задание.
- 4 Дневник.

Сроки, форма и порядок аттестации.

Дифференцированный зачет – 2 семестр.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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 ДПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ПК-2.1	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- оценка выполнения практического

		задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
ПК-2.2	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
ПК-2.3	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной 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	- умение решать поставленные задачи в рамках профессиональной деятельности	- наблюдение за действиями на учебной практике - оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- наблюдение за действиями на учебной практике - оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- умение применять знания в предпринимательской деятельности в профессиональной сфере и жизни.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за действиями на учебной практике - оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- демонстрация навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- грамотное использование устной и письменной речи в коммуникациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- умение работать с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике

Разработчики:

ВГТУ Преподаватель первой категории СПК  В.Н. Полухин

Руководитель образовательной программы

ВГТУ Преподаватель высшей категории СПК  Жданова М.В

Эксперт

Заведующий отделением платных услуг
БУЗ ВО «ВГКБСМП №10»,
кандидат медицинских наук

 Пульвер Н.А.

