

**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
16.02.2023 г. Протокол № 4

Оценочные материалы по практике

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: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2023 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК
20.01.2023 г. Протокол № 5.

Председатель методического совета СПК
Сергеева Светлана Ивановна _____

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
27.01.2023 г. Протокол № 5.

Председатель педагогического совета СПК
Дегтев Дмитрий Николаевич _____

2023

Оценочные материалы по практике УП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработаны 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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Оценочные средства предназначены для оценки результатов прохождения практики УП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой с выставлением отметки по четырехбалльной системе.

Оценочные материалы разработаны на основании:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- рабочей программы практики УП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.2. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен **уметь**:

- У1 – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- У2 – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- У3 – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;
- У4 – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала.

В результате прохождения практики обучающийся должен **знать**:

- З1 – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- З2 – правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- З3 – основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
- З4 – должностные обязанности находящиеся в распоряжении медицинского персонала.

В результате прохождения практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- П1 – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;

- П2 – использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- П3 – проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала.

В рамках программы практики обучающимися осваиваются компетенции:

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.

1.3. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Приобретенный практический опыт, знания, умения	ПК ОК	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочных средств	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знания: – 31 – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; – 32 – правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – 33 – основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; – 34 – должностные обязанности находящиеся в распоряжении медицинского персонала.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Использует основные понятия, термины. Излагает существенное содержание вопроса. Приводит примеры. Грамотно отвечает на вопросы. Демонстрирует проявление ОК и ПК на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы	Полнота ответов, точность формулировок, самостоятельность.	Тема 1. Организационное занятие. Правила использования пакета прикладных программ и оболочек Тема 2. Текстовые процессоры Тема 3. Табличные процессоры Тема 4. База данных. Медицинская информационная система Тема 5. Графические редакторы Тема 6. Интернет Тема 7. Итоговое занятие	Оценочное средство 2.1, 2.2 Отработка навыков (ОН) Решение ситуационных задач (РСЗ)	Оценочное средство 3.1. Зачет с оценкой (ЗО)
Умения: – У1 – заполнять медицинскую	ОК 01 ОК 02 ОК 03	Использует полученные знания в своей	Правильность, самостоятел	Тема 1. Организационное занятие. Правила использования пакета прикладных программ и	Оценочное средство 2.1, 2.2	Оценочное средство 3.1.

документацию, в том числе в форме электронного документа; – У2 – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; – У3 – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; – У4 – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	профессиональной деятельности. Демонстрирует проявление ОК и ПК на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы	ность, полнота выполнения заданий, соответствие времени, отведенного на выполнение задания.	оболочек Тема 2. Текстовые процессоры Тема 3. Табличные процессоры Тема 4. База данных. Медицинская информационная система Тема 5. Графические редакторы Тема 6. Интернет Тема 7. Итоговое занятие	Отработка навыков (ОН) Решение ситуационных задач (РСЗ)	Зачет с оценкой (ЗО)
Практический опыт: – П1 – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; – П2 – использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – П3 – проведение работы	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Использует полученные знания в своей профессиональной деятельности; анализирует сложные ситуации при решении задач. Демонстрирует проявление ОК и ПК при выполнении	Правильность, самостоятельность, соответствие времени, отведенного на выполнение задания.	Тема 1. Организационное занятие. Правила использования пакета прикладных программ и оболочек Тема 2. Текстовые процессоры Тема 3. Табличные процессоры Тема 4. База данных. Медицинская информационная система Тема 5. Графические редакторы Тема 6. Интернет Тема 7. Итоговое занятие	<i>Оценочное средство 2.1, 2.2</i> Отработка навыков (ОН) Решение ситуационных задач (РСЗ)	<i>Оценочное средство 3.1.</i> Зачет с оценкой (ЗО)

по контролю выполнения должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала.		практических заданий. Демонстрирует способность выполнять профессиональн ые задачи, при решении которых активно пользуется информационно- коммуникативн ыми технологиями.				
--	--	--	--	--	--	--

1.4. Условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме:
№ 4 семестр – зачет с оценкой

Реализация программы практики требует наличия учебного кабинета:

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:

- 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;
 - шкаф с наглядными пособиями;
 - периферийные устройства (принтер, сканер, плоттер, маршрутизатор).
- Технические средства обучения:
- программное обеспечение;
 - пакет прикладных программ.
- Учебно-наглядные пособия:
- методическая документация для выполнения лабораторных работ;
 - техническая литература.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль проводится на занятиях практики и включает в себя оценку знаний и умений, компетенций обучающихся.

Формы проведения текущего контроля:

- 1) Отработка навыков (ОН)
- 2) Решение ситуационных задач (РСЗ)

Оценочное средство 2.1 для проведения текущего контроля

Примерные задания для отработки навыков

1. Обработка информации средствами MS WORD.
2. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками.

3. 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.
4. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование
5. Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах
6. Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных
7. Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.
8. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр.

Оценочное средство 2.2 для проведения текущего контроля

Примерная тематика и содержание ситуационных задач

1. По заданной теме осуществить поиск специализированной информации в сети Интернет (работа с браузером, Web-страницей)
2. Создание документа в MS Word по заданной теме (добавление фигур, схем, диаграмм, работа с текстом)
3. Создание таблицы в MS Excel по заданной теме (фильтрация, выборка данных из списка, сортировка и работа с данными)
4. Создание презентации по заданной теме в MS Powerpoint (добавление картинок, текстов, заголовков)
5. Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично» (Выставляется, если студент четко и логично излагает теоретический материал, хорошо видит связь теории с практикой, дает правильные формулировки, точные определения понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).
- «хорошо» (Выставляется, если студент неполно, но правильно дает формулировки определения понятия терминов; при изложении допускает 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; может обосновать свой ответ,

привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).

- «удовлетворительно» (Выставляется, если студент знает и понимает основные положения данного материала, но допускает неточности в формулировке понятий; при изложении допускает 1-2 существенная ошибка; излагает ответ недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).

- «неудовлетворительно» (Выставляется, если студент не знает основных положений данного материала, допускает грубые ошибки в формулировке понятий; нарушена последовательность в изложении ответа; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).

- «не аттестован» (Выставляется, если студент не справляется с выполнением программы дисциплины)

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

3.1. Примерные задания для проведения зачета с оценкой

1. ЭВМ. Этапы развития.
2. Классификация ЭВМ.
3. Компьютер. Из каких основных частей он состоит.
4. Устройство системного блока.
5. Основные периферийные устройства.
6. Виды принтеров. Достоинства и недостатки.
7. Программное обеспечение ЭВМ.
8. Понятие ОС. Состав ОС.
9. Утилиты. Их разновидности.
10. Антивирусы. Их разновидности и отличия.
11. Архиваторы. Виды и возможности.
12. Файл, имя файла, путь к файлу.
13. Типы файлов.
14. Иерархическая структура диска.
15. BIOS. Назначение и возможности.
16. ОС семейства Windows. Особенности.
17. Графический интерфейс Windows.
18. Управляющие элементы Windows.
19. Структура окна и виды окон в Windows.
20. Дефрагментация диска.
21. Форматирование устройств хранения информации.
22. Командная строка. Назначение и возможности.
23. Вычислительные сети. Назначение и классификация.
24. Локальные и глобальные сети.
25. Электронная почта.
26. Технология WWW.
27. Информация. Свойства и способы передачи информации.
28. Информационная безопасность. Способы защиты информации.
29. Облачное хранение данных.
30. Автоматизированное рабочее место «Оператора ЭВМ».

31. Системы автоматизированного проектирования.
32. Офисный пакет MicrosoftOffice. Назначение и состав.
33. Текстовый процессор Word. Назначение и возможности.
34. Табличный процессор Excel. Назначение и возможности.
35. Система управления базами данных Access. Назначение и возможности.
36. Электронные презентации PowerPoint. Назначение и возможности.
37. Текстовый процессор Word (практика).
38. Табличный процессор Excel (практика).
39. Электронные презентации PowerPoint (практика).
40. Система управления базами данных Access (практика).

3.2. Процедура проведения зачета с оценкой

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса по примерным заданиям для проведения зачета с оценкой.

Время выполнения задания - 45 мин.

По итогам пройденной практики студент обязан предоставить отчетную документацию (3.3).

3.3. Требования к предоставлению обучающимися материалов о результатах прохождения практики

3.3.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- направление на практику;
- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся на прохождение практики;
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- манипуляционный лист;
- характеристика – отзыв руководителя практики от медицинской организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимися практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимися практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.3.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о медицинской организации, ее подразделениях, лечебно-диагностическом процессе, также отчет может включать схемы, таблицы и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (организация и место проведения учебной практики, выполнение индивидуального задания);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список литературы (при необходимости);
- приложения.

3.4. Критерии оценки по результатам прохождения практики

Результаты итогового контроля знаний (зачет с оценкой) оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично» (Выставляется, если студент четко и логично излагает теоретический материал, хорошо видит связь теории с практикой, дает правильные формулировки, точные определения понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).
- «хорошо» (Выставляется, если студент неполно, но правильно дает формулировки определения понятия терминов; при изложении допускает 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).
- «удовлетворительно» (Выставляется, если студент знает и понимает основные положения данного материала, но допускает неточности в формулировке понятий; при изложении допускает 1-2 существенная ошибка; излагает ответ недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).
- «неудовлетворительно» (Выставляется, если студент не знает основных положений данного материала, допускает грубые ошибки в формулировке понятий; нарушена последовательность в изложении ответа; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).

4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

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.



М П
организации