



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛОРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилорт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
E-mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилорт
О.М. Гасанов
Приказ № 2-О
от «29» августа 2025г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине
(профессиональному модулю)

**ПМ.02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная
Квалификация выпускника – медицинская сестра/ медицинский брат

г. Кизилорт



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЬУРТСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизил'юрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
E- mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ПОАНО «КМК» г.Кизил'юрт
О.М.Гасанов _____
Приказ №2 -О
от «29» августа 2025г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине
(профессиональному модулю)

**ПМ.02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная
Квалификация выпускника – медицинская сестра/ медицинский брат

г. Кизил'юрт

Фонд оценочных средств (далее ФОС) по учебной дисциплине ПМ.02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

Организация-разработчик: ПОАНО «Кизилюртовский многопрофильный колледж» г.Кизилюрт.

Разработчик: преподаватель отделения Мусаева Мариян Ахмедовна

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ГБУ РД «Кизилюртовская ЦГБ»

368120, РД, г. Кизилюрт,

ул. Аскерханова

Главный врач

_____ П.Д.Шабанова

«__»_____ 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессионального модуля
2. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3. Оценочные средства характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения профессионального модуля
4. Описание шкал оценивания компетенций на различных этапах их формировании
5. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессионального модуля

Основной задачей оценочных средств является контроль и оценивание уровня освоения компетенций и умений.

Оценочные средства для контроля знаний и умений, формируемых ПМ.02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», оцениваемые компоненты компетенций отражены в таблице.

Таблица № 1

	Контролируемые элементы модуля	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	МДК. 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	Устный опрос. Разноуровневые задания и задачи. Тестовые задания.
2	Учебная практика.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	Отчет по практике
3	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	Отчет по практике

В результате изучения 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.

2. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица № 2

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Практико-ориентированные задания	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для практического решения
2	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса преподавателем обучающихся.	Вопросы по темам/разделам МДК
3	Разноуровневые задачи и задания (Ситуационные задания и др.)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и	Комплект разноуровневых задач и заданий

		теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	
4	Тестовые задания	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

3. Оценочные средства характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения профессионального модуля

Для проведения текущего контроля по
МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры:

Тестовые задания:

1. Система документов установленной формы, предназначенных для записей данных, необходимых для правильной организации медицинского обслуживания населения, деятельности медицинских учреждений и изучения состояния здоровья населения:

а. медицинская форма

б. медицинские правила

в. медицинская документация

2. Документооборот – это:

а. Передача документа из одной инстанции в другую в процессе его рассмотрения

б. Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки

в. Движение комплекса документов в процессе выработки, принятия и исполнения решений

3. Автоматизированным рабочим местом (АРМ) называют ...

а. Совокупность средств, реализованных на базе персонального компьютера для решения задач в определенной предметной области.

б. Сложные программные комплексы, аккумулирующие знания специалистов в конкретных предметных областях для консультаций менее квалифицированных пользователей.

в. Систему документов установленной формы, предназначенных для регистрации данных, отражающих характер, объем и качество медицинской помощи.

г. Комплекс административных, экономических, лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических и других мероприятий.

4. Пользователи сети Интернет получают всю необходимую информацию, используя специальное программное обеспечение — программы просмотра, называемые.

- а. Браузерб.
- б. Окно
- в. Программа просмотра.
- г. Документ

5. Электронный документооборот – это:

- а. материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специальнопредназначенный для ее передачи во времени и пространстве;
- б. движение документов в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи на хранение;
- в. документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.;
- г. отрасль деятельности, охватывающая вопросы хранения и использования архивных документов.

6.Электронно-цифровая подпись:

- а. гарантирует неизменность подписанного документа;
- б. не гарантирует неизменность подписанного

документа;

- в. может изменяться неоднократно;

- г. это сканированное изображение ручной подписи;

7.Информационная система – это:

- а. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели;
- б. средство для информирования населения;
- в. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта.

8.Программы Гарант, Консультант относятся к категории программ ..

- а. Экспертные системы
- б. Справочно-информационные системыв.

В. Обучающие и контролирующие

- г. Системы анализа данных

9. Электронная история болезни – это ...

- а. Запись сделанная, конкретным медицинским работником в отношении конкретного пациента, сохраненная на электронном носителе.
- б. Информационная система, предназначенная для ведения, хранения на электронных носителях, поиска и выдачи по информационным запросам персональных медицинских записей.
- в. Электронное хранилище, содержащее наборы данных и программ (классификаторы, справочники, списки пациентов и так далее.

10.Защита информации – это:

- а. деятельность по работе с автоматизированными системами управления;
- б. деятельность по предотвращению утраты и утечки защищаемой

информации;

- в. деятельность по выполнению особых мер;

- г. деятельность по предотвращению доступа к информации.

11. К мерам защиты информационной безопасности компьютерных систем относятся:

- а. выбор правильных источников информации, защита рабочего места,

выбор климатических условий;

- б) выбор нужных принтеров, физическая защита, установка антивирусных программ;
- в) источники бесперебойного питания, выбор надежного оборудования, защита носителей информации (исходных документов, лент, картриджей, дисков, распечаток);
- г) установка программ-утилит, выбор надежного места, защита технических средств

12. Планирование - это:

- а) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- б) делегирование и передача на нижестоящие уровни полномочий и

ответственности; в) побуждение к действию;

г) определение типа организационной структуры.

13. Организация как функция процесса управления предполагает:

- а) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- б) делегирование и передача на нижестоящие уровни полномочий и ответственности;

в) побуждение к действию;

г) разработка системы мероприятий для решения намечаемых проблем на различные временные периоды.

14. Виды контроля:

а) государственный;

б) ведомственный;

в) внутренний;

г) заключительный.

15. Формы контроля:

а) внутренний;

б) предварительный;

в) текущий;

г) заключительный.

16. Технические навыки лидера означают:

а) научное мировоззрение;

б) профессиональные знания, умения,

навыки;

в) определенный стаж работы;

г) личностные качества.

17. Административные навыки лидера означают:

а) научное мировоззрение;

б) профессиональные знания, умения, навыки;

в) способность объективно оценивать усилия

персонала;

г) определенный стаж работы.

18. Зрелость трудового коллектива не определена:

а) квалификацией работников;

б) профессиональным опытом работников;

в) творческим потенциалом работников;

г) готовностью работников нести ответственность.

19. Стиль руководства - это:

- а) система методов воздействия руководителя на подчиненных;
- б) стратегия развития организации;
- в) контроль выполнения планов работы;
- г) внедрение экономических стимулов.

Ключи правильных ответов:

№			
1.	в	6.	а
2.	б	7.	а
3.	а	8.	б
4.	а	9.	б
5.	б	10.	б

Критерии оценки:

- «5» отлично 100-90%, (правильных ответов -17 и более)
- «4» хорошо 89-80%, (правильных ответов -14-16)
- «3» удовлетворительно 79-70%, (правильных ответов -12-15)
- «2» неудовлетворительно 69% и менее процентов (правильных ответов менее 12)

Разноуровневые задания:

Задание № 1

Понятие «Медицинские информационные технологии». Преимущества внедрения ИТ в здравоохранение.

Задание № 2

Аппаратное и программное обеспечение для работы в сети Интернет.

Задание № 3

На сайте министерства здравоохранения РД найдите информацию о контактах лечебных учреждений г. Кизилюрт. Сохраните файл на рабочий стол и распечатайте информацию о ЛПУ «.....городская больница».

Задание № 4

Понятие «Электронная запись на прием». Алгоритм записи на прием на примере портала Регистратура 38. РФ.

Задание № 5

Основные понятия электронного документооборота: документ, документооборот, электронный документ, электронный документооборот, электронно-цифровая подпись.

Задание № 6

Внутренний электронный документооборот ЛПУ: принципы организации, цель внедрения, МИС.

Задание № 7

Правовые основы соблюдения врачебной тайны.

Задание № 8

Защита информации при организации внутреннего электронного документооборота.

Задание № 9

Внешний электронный документооборот ЛПУ: принципы организации.

Задание № 10

Организация и способы ввода медицинской информации в

медицинскую информационную систему.

Критерии оценки **Оценка письменных работ**

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Выполнил работу самостоятельно без ошибок.
2. Допустил не более одного недочета.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

3. Выполнил работу полностью, но допустил в ней не более двух или трех недочетов.
4. Может прокомментировать этапы своей деятельности и полученный результат

Оценка «3» ставится, если обучающийся:

5. Правильно выполнил более 50% всех заданий и при этом демонстрирует общее понимание изученного материала.
6. Может прокомментировать некоторые этапы своей деятельности и полученный результат.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

7. Допустил число ошибок и недочетов, превышающее норму, при которой может быть выставлена оценка «3».
8. Правильно выполнил не более 10% всех заданий.
9. Не приступил к выполнению работы.

Для проведения промежуточной аттестации по

МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры:

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность ЛПУ. Федеральный, отраслевой, региональный, муниципальный, локальный уровни нормативно-правовой документации.
2. Систематизация, структурирование, каталогизация документов
3. Учетно-отчетная документация: назначение, движение, порядок заполнения, хранение
4. Виды деловой корреспонденции. Порядок регистрации, отчетности
5. Принципы контекстного поиска.
6. Запросы и их виды контекстного поиска.
7. Поиск методом исключений.
8. Рекомендации по правильному формированию запросов.
9. Понятие электронного документооборота (цели, задачи, принципы перевода документов в электронную форму).
10. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office
11. Создание электронных архивов.
12. Электронная почта (принципы организации, работы, регистрация почтовых аккаунтов).
13. Правила ведения переписки с использованием электронной почты.
14. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.
15. Современные информационные технологии.
16. Информатизация как глобальный процесс.

17. Основные понятия информации.
18. Способы представления информации.
19. Развитие информатики, связь с медициной.
20. Программы общего и профессионального назначения.
21. Моделирование медицинских задач.
22. Программные средства и технологии обработки числовой информации.
23. Назначение и функции электронных таблиц.
24. Применение баз данных в медицине.
25. Расчет аналитических данных в MS Excel
26. Статистический анализ медицинских данных в MS Excel
27. Обзор медицинских информационных систем. Использование средств вычислительной техники для решения медицинских задач.
28. Специализированные медицинские системы
29. Создание медико-информационных систем для пациента и врача.
30. Введение карты вызова в MS Excel
31. Понятие о медицинских приборно-компьютерных системах
32. Электронно-программные системы ведения карты вызова пациентов
33. Защита персональных данных
34. Цели и задачи МИАС. Потребители МИАС
35. Способы записи пациентов на приём в системе МИАС
36. Идентификация пациента в системе МИАС
37. Виды ресурсов в медицинском учреждении, создаваемые в системе МИАС
38. Основные функции роли врача в системе МИАС
39. Основные функции регистратора в системе МИАС
40. Основные функции администратора медицинского учреждения в системе МИАС
41. Основные функции администратора ЛЛЮ в системе МИАС

Перечень манипуляций:

1. Заполнить медицинскую документацию.
2. Подготовить рабочее место.
3. Заполнить типовую документацию.
4. Заполнить статистические формы отчета.
5. Продемонстрировать ведение деловой переписки посредством электронной почты.

Критерии и нормы устного ответа

Устный опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в новой ситуации.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

3. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определении

понятий.

Оценка «3» ставится, если обучающийся:

4. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, материал излагает фрагментарно, не всегда последовательно.
5. Испытывает затруднения в применении знаний.
6. Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская основное содержание или неверно расставляя приоритеты) или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этой теме; допускает одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

7. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.
8. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Учебная практика

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
УП. 02 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09

Производственная практика:

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	
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;	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09

- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие	
Работа в медицинских информационных системах медицинской организации	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	ПК 2.1- ПК 2.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09

4. Описание шкал оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Результат освоения компетенции
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при

		применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.
--	--	--

Отметка за экзамен по предмету выставляется с учетом полученных отметок в соответствии с правилами математического округления.

Рекомендации по проведению экзамену

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с требованиями к экзамену, критериями оценивания.

2. Необходимо выяснить на экзамене, формально или нет владеет студент знаниями по данному предмету. Вопросы при ответе по билету помогут выяснить степень понимания студентом материала, знание им связей излагаемого вопроса с другими изучаемыми им понятиями, а практические задания – умения применять знания на практике.

3. На экзамене следует выяснить, как студент знает программный материал, как он им овладел к моменту экзамена, как он продумал его в процессе обучения и подготовки к экзамену.

4. При устном опросе целесообразно начинать с легких, простых вопросов, ответы на которые помогут подготовить студента к спокойному размышлению над дальнейшими более трудными вопросами и практическими заданиями.

5. Выполнение практических заданий осуществляется в учебной аудитории. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой.

5. Процедура оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: устного опроса (индивидуального опроса, фронтальный, сообщений); контрольных работ; проверки письменных заданий решения ситуационных и разноуровневых задач; тестирования.

Промежуточный контроль осуществляется в формах тестовых аттестаций и итогового экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах: периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся включает:

Устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или практического занятия в течении 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике.

Тестовые задания – проводится на заключительном занятии по определенной теме или разделу, как аттестационный. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по пройденному разделу или теме. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте- 20. Отведенное время – 45 мин.

Разноуровневые задания (кейс задания, ситуационные задачи). Цель решения задач — обучить студентов умению проводить анализ реальных ситуаций.

- Самостоятельное выполнение задания;
- Анализ и правильная оценка ситуации, предложенной в задаче;
- Правильность выполняемых действий и их аргументация;
- Верное анатомо-физиологическое обоснование решения;
- Самостоятельное формулирование выводов.