

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЩЁВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Утверждаю
Директор ГБПОУ
«Кущёвский медицинский колледж»
_____ Н.В.Цапкина
«___» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

среднего профессионального образования
по специальности 34.02.01 Сестринское дело

ст. Кущёвская
2023г.

Рассмотрена на заседании ЦК № 1,3

Протокол № ____ от _____ 2023 г.

Председатель:

Васильева О.В. _____

Подгальная А.И. _____

Рассмотрена на заседании

педагогического совета

Протокол № ____ от _____ 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 июля 2022 г. № 527 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2022 г., регистрационный № 69452);

- примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Организация-разработчик рабочей программы: ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»

Разработчики:

Курсай Н.Г. преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»;

Григорян Н.С. преподаватель ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»

Рецензенты:

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала предназначена для реализации требований ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело и является частью образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена). Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, в том числе профессиональными и общими компетенциями ОК 1,2,3,4,5,9, ПК 2.1-2.3. Рабочая программа модуля состоит из одного междисциплинарного курса: МДК.02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры, который включает четыре основные темы:

1.Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.

2.Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

4.Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет 134 часа, в том числе теоретических занятий - 20 часов, практических занятий - 42 часа; на самостоятельную работу студента выделено - 12 часов; на консультации - 12 часов, на промежуточную аттестацию- 12 часов. В ходе изучения модуля проводится производственная практика - 36 часов. Рабочая программа по ПМ состоит из обязательной и вариативной частей. С учетом реализации Федерального закона «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», Национального проекта «Здоровье», а также требований работодателя дополнительно отведены часы из вариативной части на профессиональный модуль 48 часов.

Промежуточная аттестация проводится по МДК 02.01 в форме экзамена, по ПП ПМ.02 в форме дифференцированного зачета. По итогам ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала проводится экзамен по модулю.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций, личностных результатов

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
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

Личностные результаты реализации программы воспитания

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества,

	выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно- патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 13	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 15	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 17	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	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 находящихся 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы профессионального модуля	134
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	42
производственная практика	36
Самостоятельная работа	12
Консультации	12
Экзамен	6
Экзамен по модулю	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Личностные результаты	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
					Обучение по МДК						Практики	
					Всего	В том числе					Учебная	Производственная
						Лаборат. и практ.	Курсовых работ	консультации	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР13 ЛР14 ЛР15 ЛР16 ЛР17	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	80	42	80	42		6	6	6		
		Производственная практика, часов	36	36								36
		Промежуточная аттестация	18		18			6	6	6		
		Всего:	134	78	98	42		12	12	12		36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры		134/72
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		20/42
Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание	14
	Лекция №1. Виды медицинской документации Виды медицинской документации в медицинских организациях, понятия об унифицированных формах, архивация документов	2
	Лекция №2. Основы электронного документооборота Основы электронного документооборота	2
	Лекция №3. Оптическое распознавание документа Оптическое распознавание документа	2
	Лекция №4. Электронная подпись Электронная подпись	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие №1. Правила и порядок оформления амбулаторно-поликлинической документации Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.	2

	Практическое занятие №2. Правила и порядок документации приёмного отделения стационара Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.	2
	Практическое занятие №3. Правила и порядок оформления документации лечебного отделения стационара Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	2
Тема 1.2. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание	34
	Лекция №5. Информационные системы в медицине 1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС.	2
	Лекция №6. Классификация и структура МИС Классификация и структура МИС	2
	Лекция №7. Телекоммуникационные технологии в медицине Телекоммуникационные технологии в медицине	2
	Лекция №8. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС) Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26
	Практическая работа №4. Медицинские ресурсы Интернета 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	2
	Практическая работа №5. Текстовый редактор. Функции и возможности Обработка информации средствами MS Word. Основные функции и возможности	2

текстового редактора. Настройка интерфейса.	
Практическая работа №6. Текстовый документ. Создание и редактирование Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами.	2
Практическая работа №7. Создание таблиц Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа.	2
Практическая работа №8. Графические объекты текстового редактора Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов	2
Практическая работа №9. Обработка информации средствами MS Excel Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MS Excel. Выполнение операции перемещение, копирование, заполнение ячеек. Автозаполнение.	2
Практическая работа №10. Создание и редактирование табличного документа	2
Практическая работа № 11. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование	2
Практическая работа №12. Использование встроенных функций при вычислении в табличном процессоре Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.	2
Практическая работа №13. Создание интегрированных документов Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.	2
Практическая работа №14. Медицинские базы данных 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. Создание запросов, форм, отчетов.	2
Практическая работа №15. Создание презентаций Создание презентаций средствами MS PowerPoint. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MS PowerPoint. Общая схема	2

	создания и изменения презентации. Добавление фигур, схем, изображений на слайд. Переходы между слайдами, эффекты анимации объектов.	
	Практическая работа №16. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	2
Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Содержание	8
	Лекция №9 Защита сведений в медицине 1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие №17 Этико-правовая оценка профессиональных действий Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	2
	Практическое занятие № 18 Врачебная тайна Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	2
	Практическое занятие № 19 Персональные данные Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	2
Тема 1.4 Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание	6
	Лекция №10 Качество и безопасность медицинской деятельности 1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2.Принцип организации.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №20 Работа с нормативными документами Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
	Практическое занятие № 21 Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей медицинского персонала Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	2

Производственная практика Виды работ Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие Работа в медицинских информационных системах медицинской организации: - раздел «Регистратура» - раздел «Процедурный кабинет» - раздел «Патронажная сестра» - раздел «Старшая медицинская сестра» - раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета» - раздел «Больничные листы»	36
Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	
Консультации	6
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация – экзамен по МДК 02.01	6
Консультации	6
Самостоятельная работа	6
Экзамен по модулю	6
Всего	134/20/42/36/36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Угринович Н.Д. Информатика (СПО). г. Москва: «КноРус», 2020г.

3.2.2. Основные электронные издания

1.Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> - Режим доступа : по подписке.

2. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> Режим доступа : по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

2.Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы 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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен Экзамен по модулю
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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен Экзамен по модулю
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

	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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
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.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
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	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ