

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
очно-заочная форма обучения

ст. Кущёвская
2023 г.

Рассмотрена на заседании ЦК № 1,3
Протокол № 10 от 19 июня 2023 г.
Председатель:
Васильева О.В.
Подгальная А.И.
Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 10 от 19 июня 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по специальности 34.02.01 Сестринское дело разработана на основе требований:

- 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;

с учетом:

- примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 34.00.00 от 19 августа 2022 г. № 5 в части примерной рабочей программы профессионального модуля «ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»

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

Разработчик:

Мурай М.В. – методист Тимашевского филиала ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»;

Нестерова А.В. – преподаватель Тимашевского филиала ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»

Рецензенты:

Козлова Т.А., главная медицинская сестра ГБУЗ «Кущевская ЦРБ» МЗ КК, высшей квалификационной категории;

Васильева О.В., преподаватель ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж», первой квалификационной категории.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 34.00.00 от 19 августа 2022 г. № 5.

Рабочая программа состоит из разделов: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

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.

Рабочая программа профессионального модуля рассчитана на 170 часов, из них теоретических занятий – 16 часов, практических занятий - 40 часов, учебная практика – 16 часов, производственная практика – 16 часов, самостоятельная работа – 68 часов, промежуточная аттестация – 14 часов.

Промежуточная аттестация проводится по МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета, по УП ПМ.02 и 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	стр.5
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	стр.8
3.	Условия реализации учебной дисциплины	стр.17
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	стр.20

**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 обучающихся 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. Сознательное 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	ведение 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы профессионального модуля	170
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	40
учебная практика	16
производственная практика	16
Самостоятельная работа	68
Промежуточная аттестация	6
Экзамен по модулю	8

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	Объем профессионального модуля, ак. час.									
					Обучение по МДК						Практики			
					Всего	В том числе					Учебная		Производст	
						Лаборат. и практ.	Курсовых работ	консультации	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	С.р.	З.	С.р.	З.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
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	82	40	82	40			20	6				
		Учебная практика, часов	36	16							20	16		
		Производственная практика, часов	36	16									20	16
		Промежуточная аттестация экзамен по модулю	16		16				8	8				
		Всего:	170	72	98	40			28	14	36		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		
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры		56/20
Тема 1.1.	Содержание	12 /5
Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Лекция № 1. Виды медицинской документации в медицинских организациях 1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2.Основы электронного документооборота. 3.Оптическое распознавание документа. 4.Электронная подпись.	2

<p>Лекция № 2. Правила и порядок оформления документации в медицинских организациях Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации, документации приёмного отделения стационара, документации лечебного отделения стационара.</p>	2
<p>Практическое занятие № 1. Особенности оформления 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.</p>	4
<p>Практическое занятие № 2. Особенности оформления документации отделений стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из 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.</p>	4
<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с учебными текстами. 2. Подготовка сообщений, докладов, рефератов. 3. Оформление документации по заданию преподавателя</p>	5

Тема 1.2. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание	22/5
	Лекция № 3. Понятия медицинских и автоматизированных информационных систем (МИС, МАИС) 1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2.Цель, задачи, функции МИС. 3.Классификация и структура МИС. 4.Телекоммуникационные технологии в медицине. 5.Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	2
	Лекция № 4. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. 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 № 3. Обработка информации средствами MS WORD. 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. Работа с окнами. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.	4	

	<p>Практическая работа № 4. Обработка информации средствами MS EXCEL. 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. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</p> <p>Практическая работа № 5. Обработка информации средствами MS ACCESS 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; отчётов.</p> <p>Практическая работа № 6. Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. 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. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
--	---	----------------------------

	<p>Лекция № 5. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала Устройство автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с учебными текстами. 2. Подготовка сообщений, докладов, рефератов. 3. Оформление документации по заданию преподавателя</p>	<p>2</p> <p>5</p>
<p>Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</p>	<p>Содержание</p>	<p>12/5</p>
	<p>Лекция № 6. Права пациента 1. Право пациента на защиту своих персональных данных. 2. Защита сведений, составляющих врачебную тайну.</p>	<p>2</p>
	<p>Лекция № 7 Врачебная тайна Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.</p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач Врачебная тайна. Решение ситуационных задач</p>	<p>4</p>
	<p>Практическое занятие № 8 Работа с нормативными документами Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.</p>	<p>4</p>
<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с учебными текстами. 2. Подготовка сообщений, докладов, рефератов.</p>	<p>5</p>	

	<i>3. Оформление документации по заданию преподавателя</i>	
Тема 1.4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание	10/5
	Лекция № 8. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности 1. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2. Принцип организации.	2
	Практическое занятие № 9 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	4
	Практическое занятие № 10. Осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей медицинским персоналом Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	4
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с учебными текстами. 2. Подготовка сообщений, докладов, рефератов. 3. Оформление документации по заданию преподавателя	5
	Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	6

<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»</p> <p>2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»</p> <p>3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»</p> <p>4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p> <p>7. Дифференцированный зачет</p>	<p>16</p>
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Работа с учебными текстами.</p> <p>2. Подготовка сообщений, докладов, рефератов.</p> <p>3. Оформление документации по заданию преподавателя</p>	<p>20</p>
<p>ИТОГО</p>	<p>36</p>

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> (дата обращения: 11.01.2022). - 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> (дата обращения: 11.01.2022). - 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»

3. 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 по модулю
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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 нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ