

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
Новосибирский медико-стоматологический институт  
ДЕНТМАСТЕР  
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**АННОТАЦИЯ  
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**III.02  
ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

по образовательной программе среднего  
профессионального образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена по специальности  
**34.02.01 Сестринское дело**

Квалификация  
«**медицинская сестра/медицинский брат**»

форма обучения - очная  
срок получения образования по программе –  
на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев

Новосибирск, 2023

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

**УТВЕРЖДАЮ:**  
РЕКТОР  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

Протокол № 1 от «15» августа 2023 г.



Б.В. Шеплев

«15» августа 2023 г

*Программа практики составлена в соответствии с*

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 21.09.2022, регистрационный № 70167);
- приказом Минздрава России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2010 № 18247);
- приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования» (зарегистрирован Минюстом России от 01.11.2013, регистрационный № 30304);
- приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000);
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- учебным планом на 2023-2024 учебный год по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **34.02.01 Сестринское дело**, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП 02) ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Программа производственной практики разработана на основе учебного плана по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело.

### **1.1 Цели и задачи**

Производственная практика проводится в виде практической подготовки, предусматривающей выполнение обучающимися работ связанных, с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных программой практики.

**Цель:** сформировать самостоятельный опыт практической работы по ведению медицинской документации.

#### **Задачи производственной практики:**

1. Обучающийся должен практически уметь вести медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.
2. Практически уметь пользоваться медицинскими информационными системами и информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».
3. Практически уметь организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала.

### **1.2. Место и время проведения производственной практики**

Обучающиеся проходят производственную практику в поликлинических отделениях, отделениях терапевтического, хирургического, педиатрического профиля лечебно-профилактических учреждений (далее – ЛПУ) города Новосибирска и Новосибирской области. При наличии договора/дополнительного соглашения к договору, возможно прохождение практики в других населенных пунктах Российской Федерации.

Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики под контролем руководителя(ей) практической подготовки (производственной практики) от ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» (далее – институт) и ответственного работника стационара/терапевтического отделения, назначенного руководителем поликлиники/стационара/отделения ЛПУ/главной или старшей медицинской сестрой ЛПУ.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с календарным учебным графиком.

**Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики – 36 часов.**

Объем производственной практики не более 36 академических часов в неделю.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся в ходе прохождения практики должен

**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;

**уметь:**

- ✓ заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа:
- ✓ бланки и журналы приемного отделения
- ✓ медицинскую карту стационарного больного (история болезни, титульный лист);
- ✓ экстренное извещение;
- ✓ журнал госпитализации;
- ✓ журнал отказа в госпитализации;
- ✓ статистическую карту выбывшего из стационара;
- ✓ журнал приема и сдачи смен;
- ✓ температурные листы;
- ✓ журнал осмотра на педикулез;
- ✓ журнал проведения генеральных уборок;
- ✓ порционное требование;
- ✓ документацию процедурного кабинета – бланков на анализы;
- ✓ журнал учета наркотических средств;
- ✓ журнал назначений парентеральных введений лекарственных препаратов;
- ✓ журнал учета переливаний крови и кровезаменителей;
- ✓ направления на биохимические исследования крови
- ✓ направления анализов крови на RW ВИЧ, группу крови, резус-фактор и др.
- ✓ журнал учета работы кварцевой лампы;
- ✓ журнал температурного режима холодильника для хранения лекарственных препаратов;
- ✓ использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- ✓ использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;
- ✓ осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.

**иметь практический опыт:**

**- заполнения документации, в том числе в медицинских информационных системах (в форме электронного документа):**

- ✓ бланков и журналов приемного отделения
- ✓ медицинской карты стационарного больного (история болезни, титульный лист);
- ✓ экстренного извещения;
- ✓ журнала госпитализации;
- ✓ журнала отказа в госпитализации;
- ✓ статистической карты выбывшего из стационара.
- ✓ порядка оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара;
- ✓ журнала приема и сдачи смен;
- ✓ температурных листов;
- ✓ журнала осмотра на педикулез;
- ✓ журнала проведения генеральных уборок;
- ✓ порционного требования;
- ✓ документации процедурного кабинета – бланков на анализы;
- ✓ журнала учета наркотических средств;
- ✓ журнала назначений парентеральных введений лекарственных препаратов;
- ✓ журнала учета переливаний крови и кровезаменителей;
- ✓ направлений на биохимические исследования крови
- ✓ направлений анализов крови на RW ВИЧ, группу крови, резус-фактор и др.
- ✓ журнала учета работы кварцевой лампы;

- ✓ журнала температурного режима холодильника для хранения лекарственных препаратов;
  - ✓ карты амбулаторного больного;
  - ✓ статистического талона;
  - ✓ талона на приём;
  - ✓ медицинской карты стационарного больного (истории болезни);
  - ✓ карты диспансерного наблюдения;
  - ✓ листка или справки о временной нетрудоспособности;
  - ✓ направления на анализы, исследования, консультации, в процедурный кабинет;
  - ✓ экстренного извещения и др.;
- работы в медицинских информационных системах медицинской организации: «БАРС» (модули: «Регистратура», «Медсестра поликлиники», «Медсестра отделения»), ГИС «МЕДИАЛОГ» (раздел «Рабочее место медсестры»).
- соблюдения правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.

Результатом освоения программы производственной практики (ПП 02) «Ведение медицинской документации» является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Кол-во часов	Виды работ
1	Организационный этап.	1	Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, документами по охране труда и технике безопасности, санитарно-эпидемиологическому режиму. Знакомство с особенностями работы отделения и персоналом.
2	Выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.	29	1. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа. 2. Работа в медицинских информационных

			<p>системах поликлиники и/или стационара в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям. Выполнение операций по обработке информации с применением программных средств.</p> <p>3. Анализ должностных обязанностей среднего и младшего медицинского персонала.</p>
3	Отчет по практике.	6	<p>Самоанализ полученного практического опыта.</p> <p>Подготовка и написание отчета по итогам производственной практики.</p> <p>Предоставление готового отчета ответственному работнику отделения на подпись.</p> <p>Предоставление оформленного пакета документов по практике руководителю от колледжа и защита практики.</p>