

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**к ОПССЗ по специальности**  
**34.02.01 Сестринское дело**

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Владивостокский базовый медицинский колледж»  
(КГБПОУ «ВБМК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**МДК 02.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ**

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

Специальность: 34.02.01. Сестринское дело  
Форма обучения: очная  
Срок освоения ППССЗ 1 г. 10 мес.

Владивосток  
2025

## РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ЦМК социально-гуманитарных  
и математических дисциплин КГБПОУ  
«ВБМК»

Протокол № 8

от «29» апреля 2025г.

Председатель ЦМК

  
И.А.Степанова

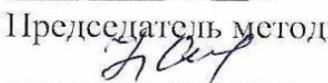
## СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета  
КГБПОУ «ВБМК»

Протокол № 3

«13» мая 2025г.

Председатель методического совета

  
Н.В.Ананьина

Рабочая программа учебной практики по МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры «ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело (далее - ФГОС СПО), с учетом примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01. Сестринское дело.

Составители:

Е.В.Абзиева, преподаватель первой квалификационной категории Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК»;

Экспертиза:

С.В.Тесленко, преподаватель высшей квалификационной категории Уссурийского филиала КГБПОУ «ВБМК»;

А.В.Ключинский, преподаватель первой квалификационной категории КГБПОУ «ВБМК».

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт рабочей программы учебной практики .....	4
2.Результаты освоения программы учебной практики.....	6
3.Структура и содержание учебной практики.....	7
4.Условия реализации учебной практики .....	10
5.Контроль и оценка результатов учебной практики.....	15
Приложение А. Дневник учебной практики.....	17
Приложение Б. Перечень заданий, вынесенных на дифференцированный зачет по МДК	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МДК 02.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики по МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» (далее рабочая программа) – является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее - ОВД): «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

### Цели учебной практики:

Целью учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ОППССЗ, приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения ОВД «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

### Задачами учебной практики являются:

- использовать отведенное для учебной практики время для отработки каждым студентом на данном этапе обучения целесообразного, необходимого и достаточного набора практических умений, важных для последующего формирования заданных программой модуля компетенций;
- создание условий для овладения навыками в соответствии с программой модуля;
- создание условий для привлечения студента к осознанному осмыслению и самооценке собственной деятельности.

В результате прохождения учебной практики 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

### 1.3. Тематический план учебной практики

Коды ПК, ОК	Наименование МДК ПМ	Количество часов по УП	Курс, семестр
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	36	II курс, III семестр

### 1.4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

При организации учебной практики по МДК.02.01 в целях реализации компетентностного подхода используются интерактивные методы обучения: «ролевая игра», анализ конкретных ситуаций, работа в малых группах, симуляционный тренинг, метод «стандартизированного пациента», методы рефлексивной деятельности и др.

### 1.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах колледжа/филиала и на базах практической подготовки колледжа/филиала КГБПОУ «ВБМК».

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

### 1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

1. Дневник учебной практики - обучающиеся обязаны вести в период прохождения учебной практики (Приложение А).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися первоначального практического опыта при овладении ОВД 1: ПМ 02. «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1.	<b>Организация учебной практики, инструктаж по охране труда перед каждым разделом</b>		Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.
2.	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<b>36</b>	
2.1	Тема 1. Работа в ЦМИС «БАРС». Создание контрольной карты диспансерного наблюдения пациента	6	– работа с меню - «Диспансерный учет». Заполнение персональных данных о пациентах, используя ситуационные кейсы, работа с формой «Контрольная карта: добавление», работа с формой «Контрольная карта: редактирование»; – отработка слепого метода печати:
2.2	Тема 2. Работа в ЦМИС «БАРС». Модуль «Единая Регистратура	6	- работа в форме «расписание», отработка способов записи пациентов на прием с помощью ситуационных кейсов, решение ситуационных задач по поиску пациентов в базе данных, решение ситуационных задач по созданию персональной медицинской карты пациента и записи его к врачу или на услугу; - отработка слепого метода печати:
2.3	Тема 3. Работа в ЦМИС «БАРС». Модуль «Дневник врача»	6	- работа в форме «Дневник врача», работа в форме «Добавление приема», используя ситуационные кейсы, отработка способов редактирования приема с помощью ситуационных кейсов; - отработка слепого метода печати:
2.4	Тема 4. Работа в ИС «Демография».	6	– работа с формой «Создать случай», используя ситуационные кейсы, работа с документом «Извещение о случае перинатальной, младенческой, детской смертности», работа с документом «Медицинское свидетельство о смерти», работа с документом «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти», работа с документом «Медицинское свидетельство о рождении», работа с документом «Направление на проведение неонатального скрининга», работа с документом «Структурированный электронный медицинский документ (СЭМД)»; – отработка слепого метода печати:
2.5	Тема 5. Работа в АИС управления	6	– учет выписки лекарственных препаратов по «льготным рецептам» «федеральным» и

.	«МКТ-Льготные рецепты»		«региональным» льготникам, льготникам регистра «7 нозологий», учет отпуска лекарственных препаратов по «льготным рецептам» «федеральным» и «региональным» льготникам, льготникам регистра «7 нозологий»; - отработка слепого метода печати:
2.6	Тема 6. Работа в ИС «Фарма. Просто». Дифференцированный зачет.	6	- работа с входящими документами, работа с отправленными документами, работа со сканированными кодами, работа с реестром ЛП организации, управление доверенными контрагентами; - отработка слепого метода печати:
<b>ИТОГО:</b>		<b>36 часа</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике**

К учебной практике допускаются обучающиеся, освоившие в полном объеме учебную программу по МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Перед выходом на практику обучающийся должен:

#### **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

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

#### **Оснащенные базы практики**

Учебная практика реализуется в кабинетах профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием», оснащённый 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.

#### **Оснащенные базы практики:**

### **4.3. Информационное обеспечение учебной практики**

#### **4.3.1. Основные печатные издания**

1 Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / составители Т. Г. Авачева [и др.]. — Рязань : РязГМУ, 2024. — 239 с.

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-507-47360-1.

3. Дружинина, И.В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских

работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-46392-3

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. — 416 с. SBN: 978-5-9704-8955-0

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2024. — 432 с. ISBN: 978-5-9704-8809-6

6. Обмачевская, С.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

#### **4.3.2. Основные электронные издания**

1. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В. Дружинина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-507-46392-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308723>.

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-507-47360-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364505>

3. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377>

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 416 с. - SBN: 978-5-9704-8955-0. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html>

5. 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.

6. Сафронова, И. В. Медицинская информационная система БАРС: оказание помощи взрослому населению (регистратура, амбулаторный прием, вакцинопрофилактика) : учебное пособие / И. В. Сафронова, А. А. Мукашева. — Челябинск : ЮУГМУ, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-9908812-3-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/309944>

#### **4.3.3. Дополнительные источники**

1. Приказ Минздрава России от 13.05. 2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению». - URL: <https://docs.cntd.ru/document/1312941918?marker=6520IM>

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

#### **4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

Аттестация учебной практики проводится в ІІІ семестре в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики в кабинетах профессиональной образовательной организации /на базах практической подготовки.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики и представившие дневник учебной практики.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений, и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования практических навыков;
2. формирования общих и профессиональных компетенций;
3. ведения дневника учебной практики

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно телекоммуникационную сеть «Интернет» -	целесообразное использование в работе медицинских информационных систем 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
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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
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	получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности.	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

## ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности 34.02.01 Сестринское дело

проходившего (шей) учебную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_

**МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»**

Тема 1: *Работа в ЦМИС «БАРС». Создание контрольной карты диспансерного наблюдения пациента*

Тема 2: *Работа в ЦМИС «БАРС». Модуль «Единая Регистратура»*

Тема 3: *Работа в ЦМИС «БАРС». Модуль «Дневник врача»*

Тема 4: *Работа в ИС «Демография».*

Тема 5: *Работа в АИС управления «МКТ-Льготные рецепты»*

Тема 6: *Работа в ИС «Фарма. Просто». Дифференцированный зачет.*

*Дифференцированный зачет.*

Дата	Тема занятия	Объем выполненной работы	Оценка. Подпись преподавателя

### УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется на протяжении всего периода учебной практики.
2. На титульной странице заполняется паспортная часть дневника.
3. Дневник ведется на развернутом листе.
4. В графу «Объем выполненной работы» последовательно заносятся виды работ учебной практики.
5. При выставлении оценки на каждом занятии учитываются качество выполненных видов работы, полнота, четкость, аккуратность и правильность заполнения дневника.
6. В графе «Оценка и подпись преподавателя» указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельных работ обучающихся.