

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Тверской государственный медицинский университет»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации



Мурашова Л.А.

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

специальность

34.02.01 Сестринское дело

среднее профессиональное образование

форма обучения

очная

**Тверь, 2023 г.**

**I. Внешняя рецензия**, главным внештатным специалистом терапевтом Тверской области д.м.н., профессором Колбасниковым С.В. «20» июня 2023 г.

**Рабочая программа разработана** на кафедре медицинских информационных технологий и организации здравоохранения

**Разработчики рабочей программы:**

Родионов А.А. – доцент кафедры, к.м.н., доцент;

Соловьева А.В. – зав. кафедрой, к.м.н., доцент; Воробьев П.А. – профессор кафедры, д.м.н., профессор; Воробьев А.П. – доцент кафедры, к.м.н.; Крячкова О.В. – старший преподаватель кафедры; Янина М.В. – ассистент кафедры; Кругов А.Г. – ассистент кафедры.

**Рабочая программа рекомендована к утверждению** на заседании центрального координационно-методического совета «28» августа 2023 г. (протокол №1)

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 сестринское дело, с учётом рекомендаций примерной образовательной программы.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14

## 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. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры» 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

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

##### 1.1.3. В результате освоения 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

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 138

в том числе в форме практической подготовки – 106 часов

Из них на освоение МДК - 66 часов

в том числе самостоятельная работа – 6 часов

практики, в том числе учебная - 36 часов

производственная - 36 часов

Промежуточная аттестация – экзамен – 18 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Структура профессионального модуля

Коды Профессио- нальных, общих Компетенц ий, ЛР <sup>1</sup>	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	Производст- венная
					Теоретические занятия	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятель- ная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ЛР4, ЛР6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14,	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности меди- цинской сестры	<b>138</b>	106	<b>66</b>	<b>8</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20											
	Производственная практика, часов	36	36								36
	Промежуточная аттестация	18									
	<b>Всего:</b>	<b>138</b>	106	<b>66</b>	8	34		<b>6</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

<sup>1</sup> Приведены коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 2 ООП СПО.

## 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	Объем в акад. часах, в т.ч. практ. подготовки	Самостоятельная работа (в часах)
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>		<b>132/106</b>	<b>6</b>
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>42</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2. Основы электронного документооборота. 3. Оптическое распознавание документа. 4. Электронная подпись.	<b>2</b>	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №1</b> 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.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №2</b> 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.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №3</b> 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.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</b>	<b>Содержание</b>	<b>34</b>	
	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)	<b>2</b>	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>32</b>	
	<b>Практическая работа №4; 5.</b> 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	<b>4</b>	
	<b>Практическая работа №6; 7; 8; 9.</b> 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.	<b>8</b>	
	<b>Практическая работа №10; 11; 12; 13.</b> Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MsExcel. 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 MsWord и MsExcel для создания интегрированных документов.	<b>8</b>	
	<b>Практическая работа №14; 15.</b> Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение MsAccess. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.	<b>4</b>	

	Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.		
	<b>Практическая работа №16; 17; 18.</b> Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MsPowerPoint. 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.	<b>6</b>	
	<b>Практическая работа №19.</b> Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3</b> <b>Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 20</b> Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 21</b> Врачебная тайна. Решение ситуационных задач	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 22</b> Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2.Принцип организации.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 23</b> Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 24</b>	<b>2</b>	

	Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала		
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b>  1. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Регистратура»  2. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Call центр»  3. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Листки нетрудоспособности (больничные) и электронные родовые сертификаты»  4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Профосмотры»  5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Диспансеризация и диспансерное наблюдение»  6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Электронные медицинские карты (электронный медицинский документооборот)»  7. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Приемное отделение стационара»  8. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Пост отделения»  9. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Операционный блок»  10. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Контроль исполнения медицинских услуг персоналом»  11. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Статистическая служба»  12. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии) 1С: медицина. Больница. Раздел «Справочное бюро»</p>		<b>36</b>	
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:  - карта амбулаторного больного;</p>		<b>36</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- статистический талон;</li> <li>- талон на прием;</li> <li>- медицинская карта стационарного больного (история болезни);</li> <li>- журнал госпитализации;</li> <li>- журнал отказа в госпитализации;</li> <li>- журнал учета наркотических веществ;</li> <li>- карта диспансерного наблюдения;</li> <li>- листок или справка о временной нетрудоспособности;</li> <li>- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>- экстренное извещение</li> <li>- и другие</li> </ul> <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>		
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>132/106</b>	<b>6</b>

### 2.3. Самостоятельная работа:

Поиск информации в сети Интернет и подготовка систематического обзора (по согласованию с преподавателем).

#### Примеры тем систематических обзоров

1. Сестринская помощь в острой стадии инфаркта миокарда;
2. Сестринская помощь при деформирующем остеоартрозе;
3. Роль медицинской сестры при проведении гемодиализа пациентам с хронической болезнью почек

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

**Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»** для лекционных, практических и лабораторных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная аудитория №504, 52,6 кв.м., по тех.паспорту №10, теоретический корпус)

Рабочее место преподавателя с компьютером.

Посадочных мест – 30.

Персональные компьютеры для студентов, объединенные в локальную сеть-30.

Доска классная.

Стенд информационный

Экран.

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

Мультимедийная установка. МФУ.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. 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: 19.11.2022). - 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: 19.11.2022). - Режим доступа : по подписке.

##### 3.2.2. 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 <sup>1</sup> .	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экзамен по модулю</p>
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экзамен по модулю</p>
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>

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

<sup>1</sup>В ходе оценивания будут учтены личностные результаты

#### **4.1. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

С целью сформированности компетенций (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.) для текущего и рубежного контроля используются контрольные вопросы для собеседования и задания в тестовой форме, а для промежуточной аттестации (экзамен) – задания в тестовой форме и оценка освоения практических навыков (умений)

##### **4.1.1 Оценочные средства для текущего и рубежного контроля**

#### **Примеры заданий в тестовой форме:**

Выберите один правильный ответ

1. Выберите правильное утверждение о возможностях искусственного интеллекта для дистанционной медицинской помощи

1. Значительно возрастет нагрузка на врачей, вместо творчества они будут заняты административными задачами
2. Результаты намного лучше, в человеко-машинных кооперативных командах, чем в случае разделения людей и машин, решающих проблемы со здоровьем.
3. Человеческий фактор играет возрастающую роль в дистанционной медицинской помощи, чем машины: сочувствие, сопереживание, креативность - все это важно для задач

2. Цифровое неравенство - это

1. Неумение пользоваться компьютером или смартфоном
2. Трудности использования современных программных средств
3. Ограничение возможностей социальной группы из-за отсутствия у неё доступа к современным средствам коммуникации: телевидению, интернету, телефонной (в том числе – мобильной) связи, радио
4. Ничего из перечисленного

3. При выписке гражданина после оказания ему медицинской помощи в стационарных условиях (в условиях дневного стационара) листок нетрудоспособности выдается (формируется)

1. На следующий день в бюро МСЭ за весь период оказания медицинской помощи в стационарных условиях
2. В день выписки из медицинской организации, где ему оказывалась медицинская помощь, за весь период оказания медицинской помощи в стационарных условиях
3. На следующий день в поликлинике по месту жительства

4. Для оформления электронного листка нетрудоспособности необходимо предъявить

1. Паспорт и СНИЛС
2. документ, удостоверяющий личность и номер СНИЛС
3. документ, удостоверяющий личность и СНИЛС

5. Организация, утверждающая некоммерческие (непатентованные) наименования лекарственных средств и ведущая их перечень -

1. Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ)
2. Международная некоммерческая организация «HealthLevelSevenInternational», определяющая стандарты обмена, управления и интеграции электронной медицинской информации
3. Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества независимых государств
4. Международная организация по стандартизации (ISO)

6. Опрос в системе MEDICASE строится по модели

1. Машинного обучения
2. Древовидного опроса
3. Линейного опроса

## 7. Показатель качества жизни

1. Рассчитывается как производное от самооценки своего благополучия в обществе с учетом здоровья и психического состояния
2. Это внешняя оценка благополучия пациента в обществе с учетом здоровья и психического состояния, сделанная интервьюером
3. Это внешняя оценка благополучия пациента в обществе с учетом здоровья и психического состояния, сделанная врачом-специалистом
4. Все ответы правильные

## 8. Назовите виды персональных данных:

1. Общие, специальные, биометрические, криптографические
2. Общие, специальные, биометрические, и иные
3. Общие, служебные, криптографические, биометрические и иные
4. Общие, служебные, специальные и биометрические

**Эталоны ответов:**

1 – 2, 2 -3, 3-2, 4 -2, 5 -1, 6 -2, 7 -1, 8 -2

**Критерии оценки текущего контроля успеваемости (тестовый контроль знаний):**

студентом даны правильные ответы на

1. 91-100% заданий – **отлично**,
2. 81-90% заданий – **хорошо**,
3. 71-80% заданий – **удовлетворительно**,
4. 70% заданий и менее – **неудовлетворительно**.

**Примеры контрольных вопросов к занятию:**

1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.
2. Основы электронного документооборота.
3. Оптическое распознавание документа.
4. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).
5. Цель, задачи, функции МИС.
6. Классификация и структура МИС.
7. Телекоммуникационные технологии в медицине.
8. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи».
9. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности.
10. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.

**Критерии оценки ответа на контрольные вопросы к занятию:**

**Оценка «отлично»** ставится обучающемуся, обнаружившему системные, глубокие знания программного материала, а также знание основной и дополнительной литературы, владеющему научным языком, осуществляющему логичное изложение программного материала на различных уровнях его представления, умеющему аргументировать точку зрения и приводить примеры.

**Оценки «хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание основного программного материала.

**Оценки «удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточный уровень знания основного программного материала, но допустивший погрешности при его изложении.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, допустившему при ответе на вопросы множественные ошибки принципиального характера.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины  
(экзамен)**

**Примеры тестовых заданий I этапа экзамена**

1. Дистанционная медицинская помощь делится на:
  1. Две категории: врач-врач и врач-пациент
  2. Три категории: врач-врач, врач-пациент, консилиум – пациент
  3. Четыре категории: врач-врач, врач-пациент, консилиум – пациент, искусственный интеллект-пациент
  4. Ничего из перечисленного
  
2. В настоящее время в сфере цифровой трансформации здравоохранения на федеральном уровне выполняется ... проектов (число проектов):
  1. 1;
  2. 2;
  3. 3;
  4. 4
  
3. Верифицированная электронная подпись включает в себя два ключа - это
  1. простой и сложный.
  2. простой и составной.
  3. открытый и закрытый.
  
4. Деловая игра – это метод
  1. выявления знаний специалиста
  2. имитации принятия решений в условиях информационной неопределённости
  3. построения опросника
  
5. Электронный листок нетрудоспособности введен в действие на территории РФ
  1. с 01.08.2017 г.
  2. с 01.06.2019 г.
  3. с 01.01 2022 г.

**Эталоны ответов:**

1-1; 2-2; 3-3; 4-2; 5-1

**Критерии оценки I этапа экзамена (тестовый контроль знаний):**

Студентом даны правильные ответы на:

91-100% заданий – **отлично**,

81-90% заданий – **хорошо**,

71-80% заданий – **удовлетворительно**,

70% заданий и менее – **неудовлетворительно**.

**Пример задания II этапа экзамена**

1. Оформите электронную медицинскую карту пациента в МИС МО.
2. Оформите листок нетрудоспособности в МИС МО

3. Оформите экстренное извещение.
4. Оформите статистический талон

#### **Критерии оценки II этапа экзамена:**

- **отлично** – студент обладает системными теоретическими знаниями (знает методику выполнения практических навыков, нормативы и проч.), без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений;
- **хорошо** – студент обладает теоретическими знаниями (знает методику выполнения практических навыков), самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малосущественные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;
- **удовлетворительно** – студент обладает удовлетворительными теоретическими знаниями (знает основные положения методики выполнения практических навыков), демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем;
- **неудовлетворительно** – студент не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

#### **Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить студенту**

Поиск необходимой медицинской информации с применением средств сети Интернет.

Работа с различными медицинскими системами; использования систем поддержки принятия клинических решений.

Алгоритмизация лечебно-диагностического процесса, в том числе с использованием программных средств.

«Безопасная» работа в информационной среде медицинской организации.

Ведение первичной медицинской документации в медицинских информационных системах.

Формирование обобщающих и отчетных документов

### **5. Методические материалы для обучающихся и преподавателей**

**5.1.** Рабочая программа модуля располагает методическими материалами для обучающихся и преподавателей (Приложение 9 ООП СПО).

#### **5.2. Методические материалы рабочей программы модуля для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ**

Методические материалы рабочей программы модуля для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ соответствуют требованиям раздела 8 «Адаптация основной образовательной программы при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья» ООП СПО.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам представлен в формах, адаптированных к обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ:

*1) для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

2) для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

4) для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.