

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

(базовый курс)

2024г.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа.
<p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **74** часов

Из них на освоение МДК – **48** часов

в том числе обязательная подготовки – **48** часов

самостоятельная работа – **8** часов

консультация -6 часов

Практика: учебная – **36** часов (3 сем. – зачет)

производственная – **36** часа (3 сем. – зачет)

Промежуточная аттестация в форме экзамена -3 семестре

