

**Аннотация
к рабочей программе учебной практики УП 02.01**

УП 02.01	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ
----------	---

1. Цели и задачи, требования к результатам освоения (знания, умения, компетенции)

Цель: Овладеть таким видом профессиональной деятельности как «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующими профессиональными компетенциями по специальности «Сестринское дело», приобрести практический опыт.

Задачи: научить студентов:

- Ведению медицинской документации, находящейся в распоряжении медицинского персонала;
- Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
- Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

В рамках программы учебной практики обучающимися осваиваются умения и знания

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.

2. Требования к результатам прохождения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики УП 02.01 «Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры» обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК) и личностные результаты (ЛР)

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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

3. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Программа учебной практики УП 02.01 (Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело (1год 10 месяцев) в части освоения вида профессиональной деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности

находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующих профессиональных компетенций.

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры в рамках профессионального модуля 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

4. Место прохождения практики

Место прохождения практики: кабинет Информационных технологий в медицинском колледже, базы ЛПУ г. Ульяновска: ГУЗ ЦКМСЧ; ГУЗ УОКЦСВМП; ГУЗ УОКБ; ГУЗ УКГВВ; ГУЗ УОКОД; ГУЗ ДГКБ; ГУЗ УОКНБ.

5. Количество часов, отводимое на освоение программы- 36 часов (1 неделя)

6. Контроль результатов освоения УП 02.01 виды текущего контроля, формы промежуточной аттестации

Форма текущего контроля:

- устный опрос
- тестирование
- выполнение практических заданий
- ведение дневника

Форма промежуточного контроля:

- дифференцированный зачет