

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Валдайский аграрный техникум»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

 С.О.Иванова  
«» 2026 год.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности  
находящегося в распоряжение медицинского персонала»**

**МДК. 02.01 «Документирование и контроль в профессиональной  
деятельности медицинской сестры»**

**УП. 02.01 Учебная практика**

**ПП. 02.01 Производственная практика**

**по специальности 34.02.01**

**«Сестринское дело»**

**Рассмотрено**

Педагогическим советом

Валдай

2026г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17

**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» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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:

Владеть навыками	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 - **180** ,

в том числе в форме практической подготовки - **128** часов.

Из них на освоение МДК - **144** часа.

Практики – **128** часов, в том числе учебная - **36** часов.

Промежуточная аттестация – экзамен – **6** часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	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	Производственная	
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная 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.	Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<b>180</b>	128	<b>144</b>	92					<b>36</b>	
	Учебная практика	36	36							36	
	<b>Всего:</b>	<b>180</b>	128	<b>144</b>	92					<b>36</b>	

## 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, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>		<b>180/128</b>
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>144/92</b>
<b>Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.	2
	2. Основы электронного документооборота.	2
	3. Оптическое распознавание документа.	2
	4. Электронная подпись.	2
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</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;	2	
<b>Практическое занятие № 2</b> 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.	2	

	<b>Практическое занятие № 3</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;	2
	<b>Практическое занятие № 4</b> Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.	2
	<b>Практическое занятие № 5</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;	2
	<b>Практическое занятие № 6</b> Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	2
<b>Тема 1.2.</b> <b>Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС. 3. Классификация и структура МИС.	2
	4. Телекоммуникационные технологии в медицине. 5. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>32</b>
	<b>Практическая работа № 7.</b>	2

	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>Практическая работа № 8</b> Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр	2
	<b>Практическая работа № 9.</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b> . Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса.	2
	<b>Практическая работа № 10</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b> . Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы.	2
	<b>Практическая работа № 11</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b> . Работа со списками. Работа с окнами. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе.	2
	<b>Практическая работа № 12</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b> . Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов	2
	<b>Практическая работа № 13.</b> Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b> . Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MS Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение.	2
	<b>Практическая работа № 14</b> Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b> . Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование	2

	Ссылки.	
	<b>Практическая работа № 15</b> Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b> . Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.	2
	<b>Практическая работа № 16</b> Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b> . Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.	2
	<b>Практическая работа № 17</b> Обработка информации средствами <b>MS ACCESS</b> . Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.	2
	<b>Практическая работа № 18</b> Обработка информации средствами <b>MS ACCESS</b> . Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.	2
	<b>Практическая работа № 19</b> Создание презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b> . Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MS PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации.	2
	<b>Практическая работа № 20</b> Создание презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b> . Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.	2
	<b>Практическая работа № 21</b> Создание презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b> . Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.	2
	<b>Практическая работа № 22</b> Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	2
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>

<b>Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</b>	Охрана здоровья в РФ: система здравоохранения.	2
	Основные принципы охраны здоровья.	2
	Основы законодательства Российской Федерации: согласие пациента на медицинское вмешательство.	2
	Основы законодательства Российской Федерации: защита персональных данных пациентов.	2
	Основы законодательства Российской Федерации: защита сведений, составляющих врачебную тайну.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие № 23</b> Система здравоохранения в РФ. Права пациентов. Работа с нормативными документами.	4
<b>Практическое занятие № 24</b> Согласие пациента на медицинское вмешательство. Персональные данные. Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.	4	
<b>Практическое занятие № 25</b> Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.	4	
<b>Тема 1.4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	4
	Должностные обязанности медицинской сестры.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>Практическое занятие № 26</b> Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Ознакомление с должностными инструкциями.	4
<b>Практическое занятие № 27</b> Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.	4	
	<b>Содержание</b>	<b>52</b>

<b>Тема 1.5.</b> <b>Документирование деятельности</b> <b>медицинской сестры.</b>	Философия сестринского дела.	2
	Этика профессионального поведения медицинской сестры.	2
	Потребности человека в здоровье и болезни.	2
	Характеристика основных потребностей человека.	2
	Модели сестринского ухода.	2
	Сестринский процесс – научный метод организации труда сестры: сестринское обследование.	2
	Сестринский процесс – научный метод организации труда сестры: выявление проблем пациента и определение целей сестринского ухода.	2
	Сестринский процесс – научный метод организации труда сестры: планирование объема сестринских вмешательств и оценка результатов ухода.	2
	Медицинская документация сестринского процесса.	2
	Общение в сестринском деле: функции, уровни, типы, каналы общения, элементы эффективного общения, стили общения.	2
	Обучение в сестринском деле.	2
Семинар.	2	
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>28</b>	
<b>Практическое занятие № 28</b>		
Основные положения Этического Кодекса медицинских сестер России. Решение ситуационных задач.	4	
<b>Практическое занятие № 29</b>		
Сравнительная характеристика моделей сестринского ухода: пациент, источник проблем, направленность сестринских вмешательств, цель ухода, сестринское вмешательство, оценка результатов ухода, роль сестры. Решение ситуационных задач.	4	
<b>Практическое занятие № 30</b>		
Определение нарушенных потребностей и проблем пациентов. Решение ситуационных задач.	4	
<b>Практическое занятие № 31</b>		
	4	

	Постановка целей сестринского ухода, составление и реализация плана сестринского ухода, оценка результатов ухода. Решение ситуационных задач.	
	<b>Практическое занятие № 32</b> Оформление сестринской истории болезни с использованием конкретной клинической ситуации.	4
	<b>Практическое занятие № 33</b> Составление сценария беседы с пациентом с учетом конкретной клинической ситуации. Решение ситуационных задач.	4
	<b>Практическое занятие № 34</b> Организация обучения и обучение пациента и членов его семьи. Составление памятки для пациента и(или) членов его семьи в конкретной клинической ситуации. Решение ситуационных задач.	4

<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта амбулаторного больного;</li> <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>2. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации (демоверсиях): «Регистратура», «Процедурный кабинет», «Патронажная медсестра», «Старшая медицинская сестра», «Медицинская сестра диагностического кабинета», «Больничные листы».</p> <p>3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	<b>36</b>
<b>Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>180/128</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный 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

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.

2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.

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, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4. 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

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. 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. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. 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: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

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.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
4. Этический кодекс медицинской сестры России.
5. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 6 августа 2013 г. N 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций».
6. Приказ Минздрава России от 20.12.2012 № 1177н "Об утверждении перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи".
7. Приказ Минздрава РФ от 12 ноября 2021 г. N 1051н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства, формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и формы отказа от медицинского вмешательства»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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	<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>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>