

Министерство здравоохранения Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Таганрогский медицинский колледж»

**Комплект оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
по профессиональному модулю  
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО  
ПЕРСОНАЛА»**

в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности СПО

**34.02.01 Сестринское дело**


г. Таганрог 2024

**РАССМОТРЕНО:**

на методическом совете  
протокол № 6  
от «11» 06 2024 г.


Методист  А.В. Чесноков

**УТВЕРЖДАЮ:**

Замдиректора по производственному  
обучению  
 Т.В. Зубахина

«11» 06 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Замдиректора по учебной работе  
 А.В. Вязьмитина

«11» 06 2024 г.

Комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в процессе освоения профессионального модуля **ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **34.02.01 Сестринское дело** утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 4 июля 2022, № 527, зарегистрированного в Минюсте РФ 29 июля 2022 регистрационный номер 69452; **34.00.00. Сестринское дело**; ЕКС должностей руководителей, специалистов, служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (приказ МЗ и СР РФ от 23.07.2010 г. № 541 н), Профессионального стандарта «Медицинская сестра/медицинский брат» утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 475н от 31.07.2020 года, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ, регистрационный номер № 59649 от 04.09.2020 года; рабочей программы ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» 2024 г.; с учётом Примерной основной образовательной программы, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 34.00.00 Сестринское дело № 5 от 19.08.2022 и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ: регистрационный номер 53, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023 , рабочей программы ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала», Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов (обучающихся) ГБПОУ РО «ТМК».

**Организация - разработчик:** © ГБПОУ РО «ТМК»

**Разработчики:**

1. Гнилицкая О.В., председатель ЦК, преподаватель;
2. Чесноков А.В., методист колледжа, преподаватель;
3. Губкина И.Н., преподаватель;
4. Лагода Г.А., преподаватель.
5. Сидорова О.А., преподаватель;
6. Складорова Т.А., преподаватель;
7. Семенцова Л.А., преподаватель;
8. Соломасова Е.В., преподаватель;

**При участии:**

Скопиной И.В., старшей медицинской сестры ТО №1 ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге.

## Паспорт комплекта оценочных средств

### 1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для проведения квалификационного экзамена по ПМ.02, дифференцированного зачёта по МДК 02.01, дифференцированного зачёта по УП.02, дифференцированного зачёта по ПП.02 в процессе освоения ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала».

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
<p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p> <p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и</p>	<p>- заполнение утверждённых форм медицинской документации, подтверждающих освоение компетенций, в соответствии с требованиями нормативных документов: 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»; Приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»; Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.</p>	<p><b>Задание №1 (практическое):</b> В соответствии с ситуацией, описанной в задании, выбрать из предложенных бланков медицинской документации нужный и заполнить его.</p>	<p><b>Экзамен по ПМ.02</b></p>

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной</p>			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

документацией на государственном и иностранном языках			
<p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p> <p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</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>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и</p>	<p>- наличие утверждённых форм медицинской документации, подтверждающих освоение компетенций, оформленных в соответствии с требованиями нормативных документов:</p> <p>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»;</p> <p>Приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»;</p> <p>Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;</p> <p>Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.</p> <p>- эстетичность оформления;</p> <p>- грамотная и культурная речь с использованием профессиональной терминологии и лексики.</p>	<p><b>Задание №2 (теоретическое)</b></p> <p>Проведите защиту портфолио.</p>	

<p>команде  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>			
<p><b>Уметь:</b>  заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-</p>	<p>- заполнение утверждённой формы медицинской документации с соблюдением требований нормативных документов:  Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих</p>	<p><b>Задание №1 (практическое):</b>  заполните утверждённую форму медицинской документации.</p>	<p><b>Дифференцированный зачет по МДК 02.01</b></p>

<p>телекоммуникационную сеть «Интернет»;</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;</p> <p>осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>	<p>медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению);</p> <p>Приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»;</p> <p>Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;</p> <p>Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.</p>		
<p><b>Знать:</b></p> <p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;</p> <p>должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.</p>	<p>Выполнение 20 заданий в тестовой форме (11 заданий с выбором правильного ответа, 6 заданий на дополнение, 3 заданий на установление соответствия).</p> <p>20-18 правильных ответов – 10 баллов;</p> <p>17 – 16 правильных ответов – 9 баллов;</p> <p>15-12 правильных ответов – 8 баллов,</p> <p>11 и менее – 0 баллов.</p>	<p><b>Задание №2 (теоретическое)</b></p> <p>выполните задания в тестовой форме в соответствии с инструкциями.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>использовать в работе медицинские информационные системы</p>	<p>заполнение утверждённой формы медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, с соблюдением требований нормативных документов:</p> <p>Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении</p>	<p><b>Задание №1:</b></p> <p>заполните утверждённую форму медицинской документации.</p>	<p><b>Дифференцированный зачёт по УП</b></p>

<p>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.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</p>	<p>унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»; Приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»; Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.</p>		
<p><b>Уметь:</b> 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</p>	<p>Составление СОПов для медицинской организации согласно требованиям нормативной документации, используя информацию профессиональных сайтов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><b>Задание №2:</b> Составьте СОП (стандарт операционной процедуры)</p>	



<p>медицинского персонала.  <b>Иметь практический опыт:</b>      ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;      использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;      проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом.</p>			
<p><b>уметь:</b> 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  <b>иметь практический опыт:</b>      ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;      использования медицинских информационных систем и</p>	<p>наличие утверждённых форм медицинской документации, подтверждающих освоение компетенций, оформленных в соответствии с требованиями нормативных документов:      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»;      Приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»;      Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;      Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.      - эстетичность оформления;      - грамотная и культурная речь с использованием профессиональной терминологии и лексики.</p>	<p><b>Задание №1</b>      Проведите защиту портфолио.</p>	<p><b>Дифференцированный зачёт по ПП.02</b></p>

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

### Комплект оценочных средств

## **2.1. Задания для проведения промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена по ПМ.02**

### **ЗАДАНИЕ № 1 (практическое)**

Изучите ситуацию, описанную в задании. Из набора бланков утверждённой медицинской документации выберите нужный и заполните его в соответствии с требованиями.

#### **Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на экзамене по ПМ.02
2. Максимальное время выполнения задания: 10 минут

#### **Компетенции, проверяемые с помощью материалов портфолио:**

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

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **Задание № 1**

Пациентка Иванова Мария Ивановна, 23.09.1965 года рождения, зарегистрированная по адресу: г. Таганрог, ул. Чехова 342, квартира 17, впервые, 12.03.2022 года, года обратилась в поликлинику (по адресу ул. Чехова 271) к участковому терапевту. Мария

Ивановна замужем, имеет высшее образование, работаем учителем в МАОУ СОШ №37. Данные полиса ОМС: № 6151420966000709 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 47.

**Заполните учётную форму № 025/у.**

#### **Задание № 2**

Пациент Петренко Максим Михайлович, 03.11.1975 года рождения, паспорт 60 17 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, ул. Ленина 342, квартира 1, впервые, 10.04.2022 года обратился в поликлинику (по адресу ул. Чехова 271) к участковому терапевту. Ранее не был прикреплен к какой-либо поликлинике. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Максим Михайлович не работает, льгот не имеет.

**Заполните заявление о выборе медицинской организации.**

#### **Задание №3**

Пациент Куц Анатолий Иванович, 13.11.1955 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2019, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, переулок Б. Садовый 12, впервые, 20.05.2020, года обратился в поликлинику (по адресу ул. Чехова 271) к участковому терапевту. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Телефон 8.918.577.77.12, адрес электронной почты tola55@mail.ru

**Заполните информированное согласие на обработку персональных данных.**

#### **Задание №4**

Пациент Васильев Анатолий Иванович , 13.01.1985 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020 года, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, переулок Парковый, дом 12, впервые, 20.05.2022 года, обратился в поликлинику (по адресу ул. Дзержинского, 152) к участковому терапевту. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Телефон 8.918.577.77.12, адрес электронной почты tola85@mail.ru

**Заполните информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и отказ от него.**

#### **Задание № 5**

Пациентка Иванченко Мария Петровна, 23.09.1965 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.09.2010, зарегистрированная по адресу: г. Таганрог, ул. Чехова 342, квартира 17, впервые, 12.03.2022 года, года обратилась в поликлинику (по адресу ул. Чехова 271) к участковому терапевту. Мария Ивановна замужем, имеет высшее образование, работаем учителем в МАОУ СОШ №37. Данные полиса ОМС: № 6151420966000709 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 47.

**Заполните учётную форму № 025-1 /у.**

#### **Задание №**

Пациенту Петренко Анатолию Ивановичу, 13.11.1955 года рождения, зарегистрированному по адресу: г. Таганрог, переулок М. Садовый, дом 22, впервые 20.05.2023 года, при профилактическом обследовании, участковым терапевтом ГП №2, филиала №2 (адрес: ул. Чехова 271) Москалёвой Татьяной Юрьевной, поставлен диагноз: «Инсулинонезависимый сахарный диабет» (код по МКБ-10 E10).

**Заполните учётную форму № 030/у.**

#### **Задание №7**

Пациент Михайлов Анатолий Иванович , 13.01.1985 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020 года, зарегистрированный по

адресу: г. Таганрог, переулок Парковый, дом 12, находится на диспансерном учёте с диагнозом «Хронический панкреатит» (код по МКБ-10 К 86), в поликлинике (по адресу ул. Дзержинского, 152) у участкового терапевта Денисенко Валерии Максимовны. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45, номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях 2345.

**Заполните часть учетной формы N 070/у.**

#### **Задание №8**

Пациентка Фёдорова Антонина Ивановна, 13.01.1965 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2010 года, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, переулок 10 Новый, дом 12, находится на диспансерном учёте с диагнозом «Хронический панкреатит» (код по МКБ-10 К 86), в поликлинике (по адресу ул. Дзержинского, 152) у участкового терапевта Денисенко Валерии Максимовны. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45, номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях 2345.

**Заполните часть учетной форма N 072/у.**

#### **Задание №9**

Закоморная Полина Геннадьевна, 23.05.2006 г. р, зарегистрированная по адресу: г. Таганрог, переулок Асеевский, дом 32, оформляет медицинскую справку для поступления в колледж. Данные о перенесённых заболеваниях: ОРВИ, ветряная оспа 2017г. о. аппендицит 2019г., Данные о профилактических прививках прилагаются.

**Заполните учетную форму N 086/у.**

#### **Задание №10**

Евдоченко Алина Артёмовна, 10.05.2018 г. р, зарегистрированная по адресу: г. Таганрог, переулок Чугунный, дом 22, привита полностью в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

**Заполните, используя национальный календарь профилактических прививок, учетную форму 063/у.**

#### **Задание № 11**

Пациент Сидоров Анатолий Иванович, 13.01.2003 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, переулок Парковый 12, впервые, 20.05.2022, года обратился в поликлинику (по адресу ул. Дзержинского 152) к участковому терапевту. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Телефон 8.918.577.77.12,

**Заполните учётную форму № 095/у.**

#### **Задание № 12**

Пациент Петренко Максим Михайлович, 03.11.1975 года рождения, паспорт 60 17 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, ул. Ленина 342, квартира 1, Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Максим Михайлович не работает, льгот не имеет.

при поступлении ГБ № 1 на стационарное лечение в приемном отделении при осмотре был обнаружен педикулез.

**Заполните учётную форму № 058/у.**

### **Задание №13**

Кривошеев Юрий Витальевич, 05.07.1989г.р., паспорт: 60 13 544677, выдан ГУ МВД России по Ростовской области в городе Таганроге 23.07.2007г., зарегистрированный по адресу, РФ, Ростовская область, город Таганрог, ул. Ленина, дом 37, кв 42. Данные полиса ОМС: №1246739857229447 «Макс-М», СНИЛС: 328-467-515-47. Работает ПАО ТКЗ «Красный котельщик» Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, д. 220, мастером. Семейное положение: холост. Вредные привычки: курит. Номер телефона: 8-918-515-34-47. Группа крови: II, Rh (-) Вечером 05.08.2023 г. появились боли в животе. Утром в почувствовал ухудшение самочувствия, головную боль, поднялась высокая температура, появилась тошнота жидкий стул. Обратился в медсанчасть ПАО ТКЗ «Красный котельщик». После осмотра фельдшером был поставлен диагноз - отравление было выписано направление от 06.08.2023 №34. Бригадой скорой медицинской помощи 06.08.2023 в 8:30, был доставлен в Инфекционное отделение «ГБСМП» в г. Таганроге, Большой проспект 16. После проведенного лечения в течении 7 дней пациент был выписан 12.08.2023 в 13:00.

**Заполните учётную форму 003/у.**

### **Задание № 14**

Сидорова Ольга Васильевна, старшая медицинская сестра терапевтического отделения, Городской больницы №2. Утром, после медицинской планерки, она должна подать сведения на пищеблок больницы о количестве пациентов, находящихся в отделении для получения питания. В терапевтическом отделении на 01.02.2022 г. – 30 пациентов. Десяти из них назначена диета № 10 (ОВД), семи – диета №11 (ВБД), пяти – диета № 9а (НКД), остальным пациентам – диета №15 (ОВД).

**Заполните учётную форму № 1-84.**

### **Задание №15**

В неврологическом отделении районной больницы после утреннего обхода, врач Жуков Илья Петрович назначил массаж шейного отдела позвоночника пациенту Н. и вписал назначение в « лист врачебных назначений». Медицинская сестра Сухова Ольга Ивановна выполнила процедуру и сделала отметку об этом в «листе врачебных назначений».

**Заполните «Лист врачебных назначений».**

### **Задание №16**

Кирсанова Валентина Владимировна, процедурная медицинская сестра терапевтического отделения Городской больницы №7, перед выполнением процедур обнаружила, что пациенту К. назначен раствор «Пирацетам» - 200 мг/мл 5мл №10, которого нет в наличии в процедурном кабинете.

**Заполните требование на лекарственное средство.**

### **Задание №17**

Кротова Валентина Ивановна, медицинская сестра процедурного кабинета, дневного стационара Городской поликлиники №3, при просмотре листов назначений процедур, вносит запись о назначениях врача в журнал врачебных назначений.

Пациенту Сидорову Владимиру Ивановичу назначен раствор «Пирацетам» 200 мг/мл 5мл №10, внутривенно струйно.

**Заполните «Журнал врачебных назначений».**

### **Задание №18**

Витченко Александра Ивановна, палатная медицинская сестра урологического отделения круглосуточного стационара больницы №4 присутствовала на обходе. При

осмотре врачом пациента Иванова Виктора Семёновича, была назначена ему процедура постановки мочевого катетера для отхождения мочи.

Медицинская сестра выполнила процедуру и должна сделать отметку об этом в листе врачебных назначений.

**Заполните «Лист врачебных назначений».**

#### **Задание №19**

Старшая медицинская сестра терапевтического отделения № 1 ГБ №7 Никиточкина Софья Викторовна составила лист ежедневного учета движения пациентов в отделении за 08.08.2023г. В отделении 30 коек по терапевтическому профилю, на начало суток 08.08.2023г. в отделении находилось 30 пациентов, в течении суток поступил из дневного стационара – 1 пациент, сельских жителей и пациентов старше трудоспособного возраста –0. Всего поступил 1 пациент, переведено пациентов внутри стационара: из других отделений -0, в другие от деления -1, умерло -0, выписано пациентов всего- 0. На начало текущего дня состоит пациентов всего -30, свободные места: мужские -0, женские-0.

**Заполните учетную форма № 007/у.**

#### **Задание №20**

21.09.2023г в 9 час. в процедурном кабинете неврологического отделения БСМП г.Таганрога, Большой проспект,16, главный врач Сафонов Дмитрий Владимирович, процедурной медицинской сестрой Ивановой Ириной Владимировной, 33года (12.12.1990 г.р.), стаж работы -12 лет, в должности процедурной медсестры -10 лет, при проведении забора крови из вены пациента Петрова Игоря Федоровича произошло ее разбрызгивание и кровь попала на слизистую глаз процедурной медсестры. Пострадавшая была одета в медицинский костюм, медицинские тапочки, шапочку, перчатки. Медицинская сестра промыла глаза проточной водой, не растирая их, зарегистрировала аварию в журнале – 21.09.2023. Причинами медицинской аварии являются – не соблюдение универсальных мер предосторожности, личная неосторожность. В момент возникновения аварийной ситуации очевидцев не было.

Пациент Петров Игорь Федорович, 12.05.1968, № истории болезни 1593

Наличие прививок против вирусного гепатита В у пострадавшего:

– V1 11.04.2006;

– V2 17.05.2006;

– V3 11.10.2006;

– RV 12.09.2016. Исследование напряженности иммунитета гепатита В не проводилось.

Случай медицинской аварии расследовали: врач-эпидемиолог Демина П.Н., инженер по охране труда Вересова Е.К., заведующая неврологическим отделением Машковская У.Ю.

**Заполните «Акт о медицинской аварии».**

#### **Задание № 21**

Главная медицинская сестра ГБ № 7 Петрова Инна Васильевна попросила старшую медсестру приемного отделения Ненашеву Ольгу Никифоровну проконтролировать правильность оформления журнала учета медицинских отходов классов Б и В на участке временного хранения (ответственная Солнечная В.П.), т.к. 07.09.2023 компанией «ЭКОТРАНС» (представитель компании Коновалов А.А) планируется вывоз медицинских отходов в количестве 25 упаковок общим весом 200 кг.

**Заполните «Технологический журнал движения медицинских отходов организации классов Б и В».**

### **Задание № 22**

12.09,2023г. старшая медицинская сестра хирургического отделения № 2 Злотникова Анна Ивановна поручила медсестре перевязочного кабинета Вдовиной Ларисе Дмитриевне провести генеральную уборку перевязочного кабинета согласно графика проведения генеральной уборки 2% раствором Абсолюцид-окси. В журнале учета генеральных уборок запланированная дата проведения генеральной уборки - 12.09.2023г., фактическая дата проведения 12.09.2023г. Сделать запись о выполнении генеральной уборки в журнал учета генеральных уборок.

**Заполните «Журнал учета генеральных уборок».**

### **Задание № 23**

25.08.2023г. в процедурном кабинете № 2 терапевтического отделения №1 БСМП (площадь - 25м<sup>2</sup>, высота стен 2,75м) была проведена замена настенного облучателя-рециркулятора закрытого типа «Сибэст», размещенного на высоте 2 м от пола. Срок службы ламп – 9000 часов. Замена производится в ближайший рабочий день по истечении данного срока, наличие средств индивидуальной защиты не требуется.

Составлен акт ввода ультрафиолетовой бактерицидной установки в эксплуатацию № 19 от 25.08.2023г.

Условия обеззараживания – в присутствии людей, объект обеззараживания - воздух, Вид микроорганизма - золотистый стафилококк (Санитарно-показательный). Режим облучения непрерывный, время работы установки – с 9 час до 18 час, длительность -9 час. Ежемесячно процедурная медсестра проводит суммарный подсчет отработанных часов.

**Заполните учетную форму № 257/у.**

### **Задание № 24**

Пациентка Алексева Светлана Ивановна, 1.10.2004 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, переулок Парковый 12, впервые, 20.05.2022, года обратился в поликлинику (по адресу ул. Дзержинского 152) к участковому терапевту. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Телефон 8.918.577.77.12,

**Заполните учётную форму № 095/у.**

### **Задание № 25**

Пациент Васильев Сергей Иванович, 13.01.1985 года рождения, паспорт 60 15 123774, выдан ГУ России по Ростовской области 15.11.2020, зарегистрированный по адресу: г. Таганрог, переулок Парковый 12, впервые, 20.05.2022, года обратился в поликлинику (по адресу ул. Дзержинского 152) к участковому терапевту с симптомами пищевого отравления. Данные полиса ОМС: № 6161420966000704 «МАКС-М», СНИЛС 030-573-978 45. Телефон 8.918.577.77.12, адрес электронной почты tola85@mail.ru

**Заполните учётную форму № 058/у.**

### **Задание № 26**

004/у

В терапевтическое отделение больницы, 24.01.2023 года, 09:00, Поступила Абдулаева Наталья Васильевна, 02.09.1961 года рождения, рост 158 см, с температурой 38°C, ЧД 26 в минуту, вечером температура поднялась до 39.2 °С, на второй день утром температура 37.9 °С, вечером 38.4 °С.

**Заполните учётную форму №004/у.**

### **Задание №27**

20.08.2013 года, 17:05, с стационар после ДТП, с глубоким повреждением мышц бедра, поступила пациентка, Стефанкина Наталья Леонидовна, 1980 года рождения, III гр. крови, Rh + , после проведенного осмотра назначено не прямое переливание трансфузионной среды в виде эритроцитной взвеси в количестве 343мл. Серия препарата завода изготовителя 610623003778, дата заготовки 12.07.2023 года фамилия донора 294471. Проба на индивидуальную совместимость: совместима. Осложнений не выявлено.  
**Заполните учётную форму № 005/у.**

### **Задание №28**

28.09.2023 года в отделении травматологии и ортопедии №1 имеются следующие данные:

Число хирургических коек -22, поступил 1 человек. Ортопедических коек - 13. Нейрохирургических коек - 26. Из них заполнено хирургических -1, нейрохирургических-4. Выписан 1 ортопедический больной и 6 нейрохирургических. На начало текущего дня хирургических больных 23 человека, ортопедических 12 человек, нейрохирургических 24 человека. Поступили 2 человека: Пятагорец В.И. 85 лет, п. 670863, Незнамова С.В. 54 года п. 670865. Выписан 1 человек: Еремеева Е.Ю. 48 лет № 670763 20.09.н.

Медсестра координатор по ведению статистического учета Довыденко Е.В.

**Заполните учётную форму №016/у.**

### **Задание №29**

Кривошеев Петр Иванович 05.02.1968 года рождения, Гражданство РФ, город Таганрог, Ростовской области, ул. Социалистическая дом 12, живет по прописке, состоит в законном браке, имеет среднее профессиональное образование, работает сварщиком, ООО «МеталлТорг», группа инвалидности 3, полис медицинского страхования 5433456788456542, выдан 4.05.2021 года «Макс-М», Снилс 567-876-345-34.

Поступил 12.08.2023г. 10:00, через 12 часов после начала заболевания, в терапевтическое отделение, РО Городская больница № 7 в г. Таганроге

ул. Ленина 216-а. Направлен поликлиникой на дневной стационар с диагнозом - бронхит. Поступил первично. Оказана плановая медицинская помощь. Признаков состояния опьянения не выявлено. После проведенного лечения был выписан 26.08.2023года в 13:00. Осложнений не выявлено. Сопутствующие заболевания: Остеохондроз.

**Заполните учётную форму 066/у.**

### **Задание №30**

Городская больница №2, терапевтическое отделение.

После ежедневного обхода, врач корректирует индивидуальный характер питания пациентов. Постовая медицинская сестра Белова Ирина Васильевна, проверяя листы назначения, подаёт сведения старшей медсестре о количестве пациентов и о назначенных им диетах. Старшая медицинская сестра, Жукова Ольга Ивановна, суммирует полученные данные: 10 пациентам назначена диета №10 (ОВД), 7 пациентам – диета №11 (ВБД), 5 пациентам – диета №9-а (НКД), 8 пациентам – диета №15 (ОВД), и оформляет порционное требование на пищеблок.

**Заполните учётную форму № 1-84.**

**Задание № 2 (теоретическое)**

**Проведите защиту портфолио**

### **Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на экзамене по ПМ.02.



2. Максимальное время выполнения задания: 10 минут

**Компетенции, проверяемые с помощью материалов портфолио:**

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

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**Структура портфолио:**

• *титульный лист* – учредитель, полное название образовательного учреждения, общие сведения об обучающемся (ФИО, специальность, курс, группа), код и наименование профессионального модуля, код и наименование проверяемых компетенций;

• *2 страница - содержание* (с наименованием разделов и рубрик).

**Раздел 1.** Список нормативных документов, регламентирующих правила ведения медицинской документации и организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

**Раздел 2.** Утвержденные формы медицинской документации.

**Рубрика «Амбулаторно-поликлиническая документация»:**

1. Учетная форма № 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (титульный лист);
2. Заявление о выборе медицинской организации;
3. Информированное согласие на обработку персональных данных;
4. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и отказ от него;
5. Учетная форма N 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях";
6. Учетная форма N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения";
7. Учетная форма N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" (фрагмент);
8. Учетная форма N 072/у "Санаторно-курортная карта";
9. Учетная форма N 086/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)";

10. Учетная форма 063/у Карта профилактических прививок;
11. Направление на лабораторное исследование пациента;
12. Направление в процедурный кабинет;
13. Листок нетрудоспособности;
14. Учетная форма 095/у Справка о временной нетрудоспособности учащегося или студента;
15. Учетная форма 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»;

***Рубрика «Документация стационара»:***

1. Учетная форма N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" (титульный лист);
2. Учетная форма № 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";
3. Учетная форма № 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";
4. Учетная форма 005/у Лист регистрации переливания трансфузионных сред;
5. Учетная форма 004/у Температурный лист;
6. Учетная форма № 1-84 Порционное требование;
7. Лист врачебных назначений;
8. Требования на лекарственные средства;
9. Лист врачебных назначений;
10. Учетная форма № 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";
11. Акт о медицинской аварии в учреждении;
12. Технологический журнал учета медицинских отходов организации классов Б и В;
13. Журнал учета генеральных уборок;
14. Учетная форма № 257/у Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки.

***Рубрика «Стандарты операционных процедур»:***

1. СОП (Стандартных операционных процедур) для медицинских сестёр (2 шт. на выбор обучающегося).

• Дневник для практических занятий, по учебной практике, по производственной практике.

**Раздел 3.** Отчётные документы (отчёт студента, аттестационный лист по учебной практике, аттестационный лист по производственной практике, характеристики).

**Основные требования**

**Требования к оформлению портфолио:** портфолио представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы, отражающие достижения обучающегося в освоении профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт за время освоения ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

**Требования к презентации и защите портфолио:** проводится в устной форме во время сдачи экзамена по ПМ.02.

**Показатели оценки защиты портфолио:**

- эстетичность оформления;
- наличие документов, подтверждающих освоение компетенций;

- грамотная и культурная речь с использованием профессиональной терминологии и лексики;
- наличие документов, подтверждающих выполнение полного объёма часов за период освоения ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (дневники по ПЗ, УП, ПП, отчёт студента, аттестационный лист по учебной практике, аттестационный лист по производственной практике, характеристика учебной деятельности).

<b>2.1 ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>		
<b>Задание №1 (практическое):</b> Изучите ситуацию, описанную в задании. Из набора бланков утверждённой медицинской документации выберите нужный и заполните его в соответствии с требованиями.		
<b>Задание № 2:</b> проведите защиту портфолио.		
<b>Результаты освоения</b>	<b>Критерии оценки результата</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</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>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p><b>Задание №1</b> Бланк утверждённой формы медицинской документации выбран правильно и заполнен в соответствии с требованиями. <b>Максимальный рейтинг – 9 баллов.</b></p> <p><u>Штрафные баллы:</u> -бланк заполнен не аккуратно -1 балл; - бланк заполнен не полностью - 1 балл; - допущены ошибки при заполнении- 2 балла; - бланк выбран не правильно - 9 баллов.</p> <p><b>Задание №2</b> - эстетичность оформления; - наличие документов, подтверждающих освоение компетенций; - грамотная и культурная речь с использованием профессиональной терминологии и лексики; - наличие документов, подтверждающих выполнение полного объёма часов за период освоения ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (дневник по ПЗ, дневник по УП, аттестационный лист по учебной практике, характеристика учебной деятельности) <b>Максимальный рейтинг – 6 баллов.</b></p> <p><u>Штрафные баллы:</u> - отсутствие некоторых форм медицинской документации - 1 балл; - наличие не точно заполненных утверждённых форм медицинской документации - 1 балл; - наличие не оформленного дневника по ПЗ, УП, ПП - 2 балла; - отсутствие аттестационных листов, характеристик по УП, ПП, отчёта студента - 6 баллов.</p>	<p><b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭКЗАМЕНА</b> Максимальный рейтинг – 15 баллов. 1) Оценочная шкала: 15 – 14 баллов - «5» 13 - 12 баллов - «4» 11 - 10 баллов - «3»</p> <p>2) Структура экзамена 1. Выполнение первого задания - 9 баллов 2. Выполнение второго задания (защита материалов портфолио) - 6 баллов.</p>

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p> <p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>		
<p><b>Условия выполнения заданий</b></p> <p><u>Время выполнения задания:</u> 10 минут.</p> <p><u>Требования охраны труда:</u> наличие медицинской формы и сменной обуви.</p>		

## 2. Комплект оценочных средств

### 2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта по МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

#### ЗАДАНИЕ № 1 (практическое)

**Заполните утвержденную форму медицинской документации.**

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на дифференцированном зачёте по МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры
2. Максимальное время выполнения задания: 5 минут.
3. Вы можете воспользоваться: бланками медицинской документации
4. Задания выполняются в модельных условиях профессиональной деятельности.

**Заполните утверждённую форму медицинской документации**

1. Направление на лабораторное исследование пациента
2. Направление в процедурный кабинет
3. Учетная форма 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»
4. Учетная форма 004/у Температурный лист.
5. Учетная форма № 1-84 Порционное требование;
6. Технологический журнал учета медицинских отходов организации классов Б и В.
7. Учетная форма 366/у журнал качества контроля ПСО.
8. Учетная форма № 257/у журнал учета работы воздушного и парового стерилизаторов.
9. Журнал учета генеральных уборок.
10. Учетная форма № 257/у Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки.
11. Заявление о выборе медицинской организации
12. Информированное согласие на обработку персональных данных
13. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и отказ от него
14. Учетная форма 060/у "Журнал учета случаев инфекционной, паразитарной и другой болезни, носительства возбудителей инфекционных болезней, отравления, неблагоприятной реакции, связанной с введением иммунобиологических лекарственных препаратов, воздействия живых механических сил"
15. Лист врачебных назначений

#### ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

**Выполните задания в тестовой форме в соответствии с инструкциями.**

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на дифференцированном зачёте по МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры
2. Максимальное время выполнения задания: 20 минут.
3. В модельных условиях профессиональной деятельности.

**Выберите один правильный ответ.**

**1. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях заполняется:**

1. в стационаре;
2. на ФАПе;
3. в санатории;
4. в родильном доме.

**2. Карты граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, маркируются литерой:**

1. «Л»;
2. «М»;
3. «Н»;
4. «О».

**3. В обязательном порядке в медицинской карте амбулаторного больного оформляются:**

1. Согласие на оперативное вмешательство;
2. Согласие на обработку персональных данных;
3. Согласия на фото и видеосъемку;
4. Отказ от профилактических прививок.

**4. В отношении абитуриентов, поступающих в образовательные организации заполняется:**

1. «Медицинская карта амбулаторного больного» (форма № 25/у-87);
2. «История развития ребенка» (форма № 112/у);
3. «История родов» (форма № 096/у);
4. "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) (N 086/у).

**5. Форма, которая заполняется в ЛПО любого типа в случае наступления соответствующего случая:**

1. «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» (форма 058/у)
2. «Медицинская карта амбулаторного больного» (форма № 25/у-87);
3. «История развития ребенка» (форма № 112/у);
4. «История родов» (форма № 096/у).

**6. "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" (форма N 003/у) ведётся в форме:**

1. электронного документа;
2. документа на бумажном носителе;
3. электронного документа и /или документа на бумажном носителе;
4. нет верного ответа.

**7. Учетным документом, на основании которого ведется ежедневный учет движения пациентов и использования коечного фонда в структурных подразделениях медицинской организации является:**

1. "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара"(№ 007/у)

2. «Медицинская карта амбулаторного больного» (форма № 25/у-87);
3. «История развития ребенка» (форма № 112/у);
4. «История родов» (форма № 096/у).

**8. Температурный лист (форма 004/у) ведётся:**

1. В приёмном отделении стационара;
2. В Лечебном отделении стационара;
3. В поликлинике;
4. На ФАПе.

**9. В каком документе отражают результаты контроля качества предстерилизационной очистки ИМН?**

1. Учетная форма № 257/у журнал учета работы воздушного и парового стерилизаторов.
2. Учетная форма 366/у журнал качества контроля ПСО - это:
3. Акт о медицинской аварии в учреждении
4. Технологический журнал учета медицинских отходов организации классов Б и В.

**10. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности включает в себя:**

1. контроль соблюдения подразделениями, медицинскими и фармацевтическими работниками порядков и стандартов медицинской помощи;
2. контроль качества ведения необходимой медицинской документации;
3. контроль качества и безопасности оказания медицинской помощи конкретному пациенту;
4. все ответы верны.

**11. Контроль качества ведения необходимой медицинской документации включает проверку:**

1. наличия установленных учётно-отчётных форм документов;
2. соответствия используемых медицинских изделий установленным требованиями правильности их применения;
3. знаний и выполнения должностных инструкций персоналом;
4. соблюдение требований стандартов оснащения медицинской организации, ее структурных подразделений.

**12. Контроль качества кадровых ресурсов включает в себя:**

1. наличия установленных учётно-отчётных форм документов;
2. соответствия используемых медицинских изделий установленным требованиям правильности их применения;
3. знаний и выполнения должностных инструкций персоналом;
4. соблюдение требований стандартов оснащения медицинской организации, ее структурных подразделений.

**13. Контроль соблюдения стандартов медицинской помощи включает в себя:**

1. наличия установленных учётно-отчётных форм документов;
2. соблюдения выполнения медицинских услуг в зависимости от усредненных показателей частоты и кратности их применения, обоснованность назначения медицинских услуг;
3. знаний и выполнения должностных инструкций персоналом;
4. соблюдение требований стандартов оснащения медицинской организации, ее структурных подразделений.

**14. Экспертизе качества медицинской помощи подвергаются:**

1. все летальные исходы;
2. ятрогенные заболевания;
3. внутрибольничное инфицирование;
4. все ответы верны.

**15. Сколько уровней защищенности персональных данных устанавливается при обработке персональных данных в информационных системах?**

1. Два;
2. Двенадцать;
3. Четыре;
4. Три.

**16. Для каких данных не требуется согласие пациента на обработку персональных данных?**

1. паспортные данные, предоставленные пациентом в договоре на оказание медицинских услуг;
2. данные о национальной принадлежности;
3. данные о политических взглядах, религиозных убеждениях;
4. Все ответы верны.

**Дополните:**

**17.** Вид медицинской документации, включающей записи результатов наблюдения за состоянием пациента в период лечебно-диагностических мероприятий, объем проводимой медицинскими сотрудниками деятельности, направленной на взаимодействие и преемственность между этапами оказания медицинской услуги: - это - \_\_\_\_\_ медицинская документация.

**18.** Документация, представляющая собой сводные статистические документы, содержащие сведения о состоянии и деятельности медицинских учреждений за определенный отрезок времени это - \_\_\_\_\_ медицинская документация.

**19.** Система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности (ГОСТ Р 51141-980 – это \_\_\_\_\_ система документации.

**20.** Способ сбора, хранения и обмена данными без использования бумажных носителей – это \_\_\_\_\_ документооборот в медицинской организации.

**21.** Информация, доступ к которой ограничивается, включает в себя: коммерческую тайну, врачебную тайну, служебные сведения, персональные данные сотрудников и пациентов, а также любую другую информацию ограниченного использования и доступа – это \_\_\_\_\_ информация.

**22.** Учетная форма N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" является основным учетным документом медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в \_\_\_\_\_, в условиях дневного стационара организация.

**23.** Требования на лекарственные средства Лекарственные препараты выписываются (кем?) \_\_\_\_\_ на требованиях-накладных (типовой



межотраслевой формы № М-11, утвержденной постановлением Госкомстата России)

24. Цель внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности - обеспечение права пациента на получение медицинской помощи надлежащего \_\_\_\_\_ и обеспечение её \_\_\_\_\_.

25. Целевая экспертиза качества медицинской помощи проводится в случаях поступления \_\_\_\_\_ пациентов и их законных представителей.

26. Система защиты персональных включает в себя: \_\_\_\_\_ защиту (журналы, приказы и пр.) и \_\_\_\_\_ защиту (при автоматизированном способе обработки персональных данных).

27. За незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия, либо распространение этих сведений в публичном выступлении предусмотрена \_\_\_\_\_ ответственность.

28. Медицинская помощь организуется и оказывается в соответствии с \_\_\_\_\_ оказания медицинской помощи.

29. \_\_\_\_\_ медицинской помощи разрабатывается в соответствии с номенклатурой медицинских услуг и включает в себя усредненные показатели частоты предоставления и кратности применения.

30. Прикладное специализированное программное обеспечение, предназначенное для решения медицинских задач – это \_\_\_\_\_.

31. \_\_\_\_\_ экспертиза качества медицинской помощи проводится с целью оценки соответствия объемов, сроков, качества, безопасности и условий предоставления медицинской помощи.

### Установите соответствие:

32.

I. Амбулаторно поликлиническая документация	<ol style="list-style-type: none"><li>1. «Медицинская карта амбулаторного больного» (форма № 25/у-87);</li><li>2. «История развития ребенка» (форма № 112/у);</li><li>3. «История родов» (форма № 096/у);</li><li>4. «Тетрадь учета работы на дому участковой (патронажной) медицинской сестры (акушерки)» (форма № 116/у);</li><li>5. «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» (форма № 058);</li><li>6. Справка о временной нетрудоспособности учащегося или студента (форма 095/у);</li><li>7. "Дневник учета работы медицинской сестры участковой" (форма № 039-1/У-06);</li><li>8. "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" (форма N 003/у);</li><li>9. Технологический журнал учета медицинских отходов организации классов Б и В;</li><li>10. Учетная форма 366/у журнал качества контроля ПСО;</li></ol>
II. Документация приёмного отделения стационара	
III. Документация лечебного	

отделения стационара	<b>11.</b> Акт о медицинской аварии в учреждении; <b>12.</b> Учетная форма № 257/у журнал учета работы воздушного и парового стерилизаторов.
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**33.**

<p>I. Порядок оказания медицинской помощи включает в себя:</p> <p>II. Стандарт медицинской помощи включает в себя усредненные показатели частоты предоставления и кратности применения:</p>	<p><b>1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• медицинских услуг;</li> <li>• зарегистрированных на территории Российской Федерации лекарственных препаратов;</li> <li>• медицинских изделий, имплантируемых в организм человека;</li> <li>• компонентов крови;</li> </ul> <p>лечебного питания.</p> <p><b>2.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• этапы оказания медицинской помощи;</li> <li>• правила организации деятельности медицинской организации (ее структурного подразделения, врача);</li> <li>• стандарт оснащения медицинской организации, ее структурных подразделений;</li> <li>• рекомендуемые штатные нормативы медицинской организации, ее структурных подразделений.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**34.**

I. Контроль соблюдения порядков оказания медицинской помощи	<b>1.</b> обоснованности и полноты назначения лекарственных препаратов
II. Контроль соблюдения стандартов медицинской помощи	<b>2.</b> соблюдения выполнения этапов оказания медицинской помощи по соответствующему виду, профилю заболеваний или состояний
III. Контроль качества кадровых ресурсов	<b>3.</b> наличия инструкций по технике безопасности и журналов инструктажа по технике безопасности для персонала
IV. Контроль качества материально-технических ресурсов	<b>4.</b> знаний и выполнения должностных инструкций персоналом
V. Контроль качества ведения необходимой медицинской документации	<b>5.</b> наличия установленных учётно-отчётных форм документов

## 2.2 Пакет экзаменатора

<b>Задание № 1 (практическое):</b> заполните утверждённую форму медицинской документации		
Результаты освоения	Критерии оценки результата	Отметка о выполнении
<p><b>Уметь:</b> 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</p>	<p>Заполнение утверждённой медицинской документации в соответствии требованиями нормативных документов: 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»; Приказ Минздрава России от 05.08. 2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»; Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.</p> <p><b>Максимальный рейтинг – 5 баллов:</b> - правильное заполнение документации</p>	<p style="text-align: center;"><b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ дифференцированного зачёта по МДК 02.01</b></p> <p style="text-align: center;">Максимальный рейтинг – 15 баллов. Оценочная шкала:</p> <p style="text-align: center;">15 – 14 баллов - «5» 13 - 12 баллов - «4» 11 - 10 баллов - «3»</p> <p><b>Структура дифференцированного зачёта по МДК 02.01:</b> 1. Выполнение первого задания - 5 баллов 2. Выполнение заданий в тестовой форме -10 баллов</p>

<b>Условия выполнения заданий</b>		
<u>Время выполнения задания:</u> 10 минут.		
<u>Требования охраны труда:</u> соблюдение правил техники безопасности, наличие медицинской формы и сменной обуви.		
<u>Литература для экзаменуемых:</u> бланки медицинской документации		
<b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>		
<b>Задание № 2 (теоретическое):</b> выполните задания в тестовой форме в соответствии с инструкциями.		
Результаты освоения	Критерии оценки результата	Отметка о выполнении
<p><b>Знать:</b> 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</p>	<p><b>Максимальный рейтинг - 10 баллов:</b></p> <p>Выполнение 20 заданий в тестовой форме (11 заданий с выбором правильного ответа, 6 заданий на дополнение, 3 заданий на установление соответствия).</p> <p>20-18 правильных ответов – 10 баллов;  17 – 16 правильных ответов – 9 баллов;  15-12 правильных ответов – 8 баллов,  11 и менее – 0 баллов.</p>	
<b>Условия выполнения заданий</b>		
<u>Время выполнения задания:</u> 30 минут.		
<u>Требования охраны труда:</u> наличие медицинской формы и сменной обуви.		

## 2. Комплект оценочных средств

### 2.3. Задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта по УП.02

#### ЗАДАНИЕ № 1 (практическое)

Заполните утверждённую форму медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на дифференцированном зачёте по УП.02

2. Максимальное время выполнения задания: 10 минут.
3. Вы можете воспользоваться: бланками медицинской документации, ноутбуком.
4. Задания выполняются в модельных условиях профессиональной деятельности.

### **Задания**

1. Учетная форма № 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (титульный лист)
2. Заявление о выборе медицинской организации
3. Информированное согласие на обработку персональных данных
4. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и отказ от него
5. Учетная форма N 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях"
6. Учетная форма N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" (фрагмент)
7. Учетная форма N 072/у "Санаторно-курортная карта" (титульный лист)
8. Учетная форма N 086/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)"
9. Учетная форма 063/у Карта профилактических прививок
10. Учетная форма 095/у Справка о временной нетрудоспособности учащегося или студента
11. Учетная форма 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»
12. Учетная форма N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" (титульный лист)
13. Учетная форма № 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" предназначена
14. Учетная форма 005/у Лист регистрации переливания трансфузионных сред.
15. Учетная форма 004/у Температурный лист.

### **ЗАДАНИЕ №2 (теоретическое)**

**Используя информацию профессиональных сайтов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создайте СОП (стандартную операционную процедуру) для медицинской организации.**

#### **Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на дифференцированном зачёте по УП.02
2. Максимальное время выполнения задания: 15 минут.
3. Вы можете воспользоваться: ПК, ноутбуком, планшетом, смартфоном (исходя из технических возможностей учебного кабинета).
4. Задания выполняются в модельных условиях профессиональной деятельности

#### **Задания:**

1. СОП гигиенической обработки рук
2. СОП приготовления дезинфицирующего раствора из жидкого концентрата
3. СОП обращения с медицинскими отходами класса Б (перчатками)
4. СОП обращения с медицинскими отходами класса Б (шприцами и иглами)
5. СОП использования укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций
6. СОП оказания первой помощи при отравлении дезинфицирующими средствами
7. СОП проведения текущей уборки палаты

8. СОП проведения генеральной уборки процедурного кабинета
9. СОП использования бактерицидного излучателя в процедурном кабинете
10. СОП приготовления моющего комплекса
11. СОП проведения азопирамовой пробы
12. СОП проведения фенолфталеиновой пробы
13. СОП укладки в стерилизационную коробку перевязочного материала
14. СОП хирургической обработки рук
15. СОП облачения в стерильную одежду

## 2.2 Пакет экзаменатора

### ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

<b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>		
<b>Задание № 1 (практическое):</b> заполните утверждённую форму медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.		
<b>Результаты освоения</b>	<b>Критерии оценки результата</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<p><b>Уметь:</b> 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.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и</p>	<p>заполнение утверждённой формы медицинской документации, в том числе в форме электронного документа с соблюдением требований нормативных документов: 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»; Приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»; Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.</p> <p style="text-align: center;"><b>Максимальный рейтинг – 5 баллов:</b></p> <p>- правильное заполнение документации</p>	

<p>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p>		
<p align="center"><b>Условия выполнения заданий</b></p> <p><u>Время выполнения задания:</u> 15 минут. <u>Требования охраны труда:</u> соблюдение правил техники безопасности, наличие медицинской формы и сменной обуви.</p>		
<p align="center"><b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b></p>		
<p><b>Задание № 2 (теоретическое):</b> разработайте СОП, используя информацию профессиональных сайтов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>		
<p><b>Результаты освоения</b></p>	<p><b>Критерии оценки результата</b></p>	<p><b>Отметка о выполнении</b></p>
<p><b>Уметь:</b> 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. <b>Иметь практический опыт:</b> ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного</p>	<p>Соблюдены правила работы в сети Интернет; СОП составлен в соответствии с требованиями.</p> <p align="center"><b>Максимальный рейтинг – 10 баллов:</b></p> <p>Штрафные баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нарушения правил использования профессиональных сайтов сети Интернет – 1 балл;</li> <li>• СОП составлен не корректно – 2 балла;</li> <li>• СОП не составлен - 0 баллов.</li> </ul>	<p align="center"><b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА ПО УП02</b></p> <p><b>Максимальный рейтинг – 15 баллов.</b></p> <p><b>Оценочная шкала:</b> 15 – 14 баллов - «5» 13 - 12 баллов - «4» 11 - 10 баллов - «3»</p> <p><b>Структура комплексного дифференцированного зачета:</b> 1. Выполнение первого задания - 5 баллов 2. Выполнение второго задания - 10 баллов</p>

<p>документа; использования медицинских информационных систем и информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»; проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p>		
<b>Условия выполнения заданий</b>		
<p><u>Время выполнения задания:</u> 15 минут.</p>		
<p><u>Требования охраны труда:</u> наличие медицинской формы и сменной обуви.</p>		

## **2.4. Задания для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета по производственной практике ПП.02**

### **ЗАДАНИЕ № 1**

#### **Задание № 2. Проведите защиту портфолио**

##### **Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: на комплексном экзамене по ПМ.02
2. Максимальное время выполнения задания: 10 минут

##### **Структура портфолио:**

- *титульный лист* – учредитель, полное название образовательного учреждения, общие сведения об обучающемся (ФИО, специальность, курс, группа), код и наименование профессионального модуля, код и наименование проверяемых компетенций;

- *2 страница - содержание* (с наименованием разделов и рубрик).

**Раздел 1.** Список нормативных документов, регламентирующих правила ведения медицинской документации и организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

**Раздел 2.** Утвержденные формы медицинской документации.

##### ***Рубрика «Амбулаторно-поликлиническая документация»:***

1. Учетная форма № 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (титульный лист);
2. Заявление о выборе медицинской организации;
3. Информированное согласие на обработку персональных данных;
4. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и отказ от него;
5. Учетная форма N 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях";
6. Учетная форма N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения";
7. Учетная форма N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" (фрагмент);



8. Учетная форма N 072/у "Санаторно-курортная карта" (титульный лист);
9. Учетная форма N 086/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)";
10. Учетная форма 063/у Карта профилактических прививок;
11. Направление на лабораторное исследование пациента;
12. Направление в процедурный кабинет;
13. Листок нетрудоспособности;
14. Учетная форма 095/у Справка о временной нетрудоспособности учащегося или студента;
15. Учетная форма 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»;
16. Фото (скриншоты) электронных документов, заполненных в медицинских информационных системах поликлиники.

***Рубрика «Документация стационара»:***

1. Учетная форма N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара" (титульный лист);
2. Учетная форма № 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";
3. Учетная форма № 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";
4. Учетная форма 005/у Лист регистрации переливания трансфузионных сред;
5. Учетная форма 004/у Температурный лист;
6. Учетная форма № 1-84 Порционное требование;
7. Лист врачебных назначений;
8. Требования на лекарственные средства;
9. Учетная форма № 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара";
10. Акт о медицинской аварии в учреждении;
11. Технологический журнал учета медицинских отходов организации классов Б и В;
12. Журнал учета генеральных уборок;
13. Учетная форма № 257/у Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки.
14. Фото (скриншоты) электронных документов, заполненных в медицинских информационных системах стационара.

***Рубрика «Стандартные операционные процедуры»:***

2. СОП (Стандартные операционные процедуры) для медицинских сестёр (2 шт. на выбор обучающегося).

• Дневник для практических занятий, по учебной практике, по производственной практике.

Раздел 3. Отчётные документы (отчёт студента, аттестационный лист по учебной практике, аттестационный лист по производственной практике, характеристики).

## Основные требования

**Требования к оформлению портфолио:** портфолио представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы, отражающие достижения обучающегося в освоении профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт за время освоения ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

**Требования к презентации и защите портфолио:** проводится в устной форме во время сдачи дифференцированного зачета по ПП.02

### Показатели оценки защиты портфолио:

- эстетичность оформления;
- наличие документов, подтверждающих освоение компетенций;
- грамотная и культурная речь с использованием профессиональной терминологии и лексики;
- наличие документов, подтверждающих выполнение полного объёма часов за период освоения ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (дневники по ПЗ, УП, ПП, отчёт студента, аттестационный лист по учебной практике, характеристика учебной деятельности).

2.3 ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА		
Задание 1 (практическое) из ПП.03		
Задание № 2 (теоретическое): проведите защиту портфолио		
Результаты освоения	Критерии оценки результата	Отметка о выполнении
<p><b>Уметь:</b> 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.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> ведения медицинской документации, в том числе в</p>	<p>- наличие утверждённых форм медицинской документации, подтверждающих освоение компетенций, оформленных в соответствии с требованиями нормативных документов: 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»; Приказ Минздрава России от 05.08. 2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм</p>	<p><b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПП.02)</b> <b>Максимальный рейтинг – 5 баллов.</b></p>

<p>форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</p>	<p>медицинской документации, используемых медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения»;  Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;  Федеральный закон N 323 –ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказе Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785н.  - эстетичность оформления;  - грамотная и культурная речь с использованием профессиональной терминологии и лексики.  наличие документов, подтверждающих выполнение полного объёма часов за период освоения ПМ 02 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (дневник по ПЗ, дневник по УП, аттестационный лист по учебной практике, характеристика учебной деятельности)</p> <p><b>Максимальный рейтинг – 5 баллов.</b></p>	<p>В</p> <p>В</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

	<p><b><u>Штрафные баллы:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие некоторых форм медицинской документации - 1 балл;</li> <li>- наличие не точно заполненных утверждённых форм медицинской документации - 1 балл;</li> <li>- наличие не полностью оформленного дневника по ПЗ, УП, ПП - 2 балла;</li> <li>- отсутствие одного из документов: дневников по ПЗ, УП, ПП, аттестационных листов, характеристик по УП, ПП, отчёта студента - 5 баллов.</li> </ul>	
<p><b>Условия выполнения заданий</b></p> <p><u>Время выполнения задания:</u> 10 минут.</p> <p><u>Требования охраны труда:</u> соблюдение правил техники безопасности, наличие медицинской формы и сменной обуви.</p>		