Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Челябинский медицинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**МДК 02.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ**

**МДК 02.01.01 ДОКУМЕНТООБОРОТ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ34.02.01. СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

**2023 г.**

Рабочая программа модуля ПМ. 02 **МДК 02.01.01** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 № 527.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский медицинский колледж».

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**МДК 02.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ**

**МДК 02.01.01 ДОКУМЕНТООБОРОТ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

* + 1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 2 | Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала |
| ПК 2.1. | Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа |
| ПК 2.2. | Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» |
| ПК 2.3. | Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;  использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; |
| Уметь | заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;  использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;  использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;  осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала |
| Знать | правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;  правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;  должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала |

1.1.4. Перечень личностных результатов реализации программы воспитания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЛР 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | |
| Личностные результаты  реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | | |
| ЛР 14 | Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами | |
| Личностные результаты  реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии) | | |
| ЛР 17 | | Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. |
| ЛР 19 | | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| ЛР 21 | | Проводящий разъяснительные беседы на уровне семьи, организованного коллектива о целях и задачах профилактического медицинского осмотра, порядке прохождении диспансеризации и ее объеме, в том числе беседы с несовершеннолетними в образовательных организациях. |

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

Всего часов \_\_\_**214**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе в форме практической подготовки - 168 часов

Из них на освоение МДК - **106** часов

в том числе самостоятельная работа *6*

промежуточная аттестация – экзамен – **18** часов

практики, в том числе учебная - **36** часов

производственная - **72** часов

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 02.01.01 ДОКУМЕНТООБОРОТ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**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 | | | | | | | |
| Лаборат. и практ. занятий | | Курсовых работ (проектов) | | самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | | Учебная | Производственная | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | | *7* | | *8* | *9* | | | *10* | *11* | |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.  ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 09. | МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры  МДК 02.01.01 Документооборот в деятельности медицинской сестры и обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности | **214** | 168 | **106** | 28/54 | |  | | 6 | 12/6 | | | **36** | **72** | |
|  | Производственная практика, часов | *72* | *72* |  |  | | | | | | | | | **72** | |
|  | Промежуточная аттестация  Экзамен по модулю | 18 |  |  |  | | | | | | | | |  | |
|  | ***Всего:*** | ***214*** | 168 | ***106*** | 54 |  | | *6* | | | 18 | **36** | | **72** |

**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** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры** | | ***214/168*** |  |
| **Тема 1.**  **Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях** | **Содержание** | ***28*** |  |
| 1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.  2.Основы электронного документооборота.  3.Оптическое распознавание документа.  4.Электронная подпись. | *8* | ВД 2  ПК 2.1;ПК 2.2.  ОК 01. ОК 02.  ОК 04. ОК 09.  ЛР17, ЛР19 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 16 |
| **Практическое занятие № 1**  Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности. | *4* |
| **Практическое занятие № 2**  Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара. | *4* |
| **Практическое занятие № 3, 4**  1.Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов.  2.Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации процедурного кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор. | *8* |
| **Тема 2.**  **Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»** | **Содержание** | ***10*** |  |
| 1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС).  2.Цель, задачи, функции МИС.  3.Классификация и структура МИС.  4.Телекоммуникационные технологии в медицине.  5.Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)  ***День российской науки: Презентация «День науки»*** | *10* | ВД 2  ПК 2.1;ПК 2.2  ПК 2.3  ОК 01. ОК 02.  ОК 04. ОК 05.  ОК 09. ЛР17, ЛР19 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *28* |
| **Практическая работа № 5, 6**  1.Обработка информации средствами **MSWORD**. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами.  2.Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы.  Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов. | *8* |
| **Практическая работа № 7, 8**  1.Обработка информации средствами **MSEXCEL.** Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MsExcel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование  2.Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.  Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование MsWord и MsExcel для создания интегрированных документов. | *8* |
| **Практическая работа № 9**  Обработка информации средствами **MSACCESS.** Назначение MsAccess. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы.  Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов. | *4* |
| **Практическая работа № 10, 11**  Создание презентаций средствами **MSPOWERPOINT.** Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MsPowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации.  Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.  Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации. | *8* |
| **Тема 3**  **Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну** | **Содержание** | ***6*** |  |
| 1.Право пациента на защиту своих персональных данных.  2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну.  3. Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи».  ***День медицинской сестры: Презентация «Международный день медицинской сестры»*** | *6* | ВД 2  ПК 2.1;ПК 2.2  ПК 2.3  ОК 01. ОК 02.  ОК 04. ОК 05.  ОК 09. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *4* |
| **Практическое занятие № 12**  Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Врачебная тайна. Решение ситуационных задач. Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач | *4* |
| **Тема 4.**  **Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.** | **Содержание** | ***4*** |  |
| 1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.  2.Принцип организации.  ***День медицинского работника: Презентация «День медицинского работника»*** | *4* | ВД 2  ПК 2.1;ПК 2.2  ПК 2.3  ОК 01. ОК 02.  ОК 03. ОК 04.  ОК 05.ОК 09  ЛР14, ЛР19 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *6* |
| **Практическое занятие № 13, 14**  Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.  Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала | *6* |
|  | **Самостоятельная работа** | ***6*** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  1.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»  2.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»  3.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»  4.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»  5.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»  6.Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы» | | ***36*** | ВД 2  ПК 2.1;ПК 2.2  ПК 2.3  ОК 01. ОК 02.  ОК 03. ОК 04.  ОК 05.ОК 09  ЛР14, ЛР19 |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  Оформление утвержденной медицинской документации.  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»  Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»  Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой. | | ***72*** | ВД 2  ПК 2.1;ПК 2.2  ПК 2.3  ОК 01. ОК 02.  ОК 03. ОК 04.  ОК 05.ОК 09  ЛР14, ЛР19 |
| **Промежуточная аттестация – экзамен по модулю** | | ***18*** |  |
| **Всего** | | ***214/168*** |  |

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

**3.1. Реализация программы профессионального модуля осуществляется в к**абинете 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.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Босова Л.Л. Информатика 10 кл., Базовый уровень / Л.Л. Босова, А.Ю. Босова БИНОМ Лаборатория знаний 2017-288 с: ил.ISBN 978-5-9963-3141-3

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

# 2. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
2. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
3. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Информатика и ИКТ. 10 класс. Базовый уровень. /Под редакцией проф. Н.В. Макаровой – Спб.: 2012.
4. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник 10-11 класс. – М. Бином, 2008.
5. <http://www.studentlibrary.ru> ЭБС Консультант студента. Медицина Здравоохранения СПО.
6. Образовательный портал: [http://inf8.gym5cheb.ru/p1aa1.html](http://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Finf8.gym5cheb.ru%2Fp1aa1.html).
7. Учебно-образовательный портал: [http://www.mylect.ru/informatic.html](http://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.mylect.ru%2Finformatic.html).
8. Образовательный портал: [http://geostudio.ru/informatika/index.php](http://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fgeostudio.ru%2Finformatika%2Findex.php).
9. ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам http: //window.edu.ru
10. Интернет-версия издания: <http://book.kbsu.ru/theory/index.html>.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов  формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа | - своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;  - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации | Экспертное наблюдение выполнения практических работ  Экзамен по модулю |
| ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | - 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;  - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств | Экспертное наблюдение выполнения практических работ  Экзамен по модулю |
| ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом | - выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами | Экспертное наблюдение выполнения практических работ  Экзамен по модулю |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - аргументированные выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;  - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами | Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ |
| ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | -соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики.  -демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа.  -сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении. | Экспертное наблюдение результатов деятельности |
| ЛР 14.Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами | --проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;  -отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве | Экспертное наблюдение результатов деятельности |
| ЛР17.Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. | -проявление высокопрофессиональной трудовой активности.-конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде.-ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение |
| ЛР19.Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | -проявление правовой активности и навыков правомерного поведения.-проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социальноэкономической действительности. | Экспертное наблюдение |
| ЛР 21.Проводящий разъяснительные беседы на уровне семьи, организованного коллектива о целях и задачах профилактического медицинского осмотра, порядке прохождении диспансеризации и ее объеме, в том числе беседы с несовершеннолетними в образовательных организациях. | -осознающий важность сохранения и укрепления здоровья, имеющий внутреннюю установку на активное здоровьесбережение.  -имеющий развитое экологическое самосознание и мышление;  -безусловно уважающий жизнь во всех ее проявлениях, признающий ее наивысшей ценностью.  -заботящийся о природе, окружающей среде.  -осознающий себя частью природы и понимающий зависимость своей жизни и здоровья от экологического благополучия. | Экспертное наблюдение |