



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)

Утверждено
Ученый совет ФГАОУ ВО Первый МГМУ
им. И.М. Сеченова Минздрава России
(Сеченовский Университет)
«15» июня 2023
протокол №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Ведение медицинской док., электронных док. с применением интернет-технологий и организация деятельности находящегося в распоряжении мед. персонала
основная профессиональная Среднее профессиональное образование - программа подготовки специалистов среднего звена
34.00.00 Сестринское дело
34.02.01 Сестринское дело

Цель освоения дисциплины Ведение медицинской док., электронных док. с применением интернет-технологий и организация деятельности находящегося в распоряжении мед. персонала

Цель освоения дисциплины: участие в формировании следующих компетенций:

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

Требования к результатам освоения дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

п/№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства
1	ПК-2.1	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	навыком ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа	ПП Ведение медицинской документации, электронных документов Тестирование



			х, в том числе в форме электронного документа			
2	ПК-2.2	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	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	использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну	навыком использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПП Ведение медицинской документации, электронных документов Тестирование
3	ПК-2.3	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом	должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала	осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинского персонала	навыком проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом	ПП Ведение медицинской документации, электронных документов Тестирование

Разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

п/№	Код	Наименование	Содержание раздела в	Оценочные
-----	-----	--------------	----------------------	-----------



	компетенции	раздела/темы дисциплины	дидактических единицах	средства
1	ПК-2.1	<p>1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</p> <p>1.1 Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях</p>	<p>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; 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; Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.</p>	<p>ПП Ведение медицинской документации, электронных документов Тестирование</p>



	<p>1.2 Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационно</p>	<p>Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр; обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами. 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. Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование Ms</p>	<p>ПП Введение медицинской документации, электронных документов Тестирование</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------



			<p>Word и Ms Excel для создания интегрированных документов. Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. 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. Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. 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. Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала</p>	
2	ПК-2.2, ПК-2.3	2. Внутренний контроль и безопасность медицинской деятельности 2.1 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и свед 2.2 Обеспечение	<p>Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами; персональные данные; работа с нормативными документами</p> <p>Работа с нормативными</p>	<p>ППП Ведение медицинской документации, электронных документов Тестирование</p> <p>ППП Ведение</p>



	внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	медицинской документации, электронных документов Тестирование
--	-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		Трудоемкость по семестрам (Ч)
	объем в зачетных единицах (ЗЕТ)	Объем в часах (Ч)	Семестр 2
Контактная работа, в том числе		60	60
Консультации, аттестационные испытания (КАтт) (Экзамен)		6	6
Лекции (Л)			
Лабораторные практикумы (ЛП)			
Практические занятия (ПЗ)		54	54
Клинико-практические занятия (КПЗ)			
Семинары (С)			
Работа на симуляторах (РС)			
Самостоятельная работа студента (СРС)		12	12
ИТОГО	2	72	72

Содержание дисциплины (модуля) по видам занятий

Практические занятия

№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема	Применение ЭО и ДОТ	Объем, час.
1	Внутренний контроль и безопасность медицинской деятельности	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и свед		8
1	Внутренний контроль и безопасность медицинской деятельности	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности		8
2	Информационные	Правила и порядок оформления	Размещено в	20



	технологии в работе медицинской сестры	медицинской документации в медицинских организациях	Информационной системе «Университет-Обучающийся»	
2	Информационные технологии в работе медицинской сестры	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационно		18

Самостоятельная работа студента

№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема занятия	Вид СРС	Объем, час.
1	Внутренний контроль и безопасность медицинской деятельности	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и свед	Работа с ЭОР, размещенными на ЕОП; работа с литературными источниками и нормативными правовыми актами; выполнение индивидуального задания	2
1	Внутренний контроль и безопасность медицинской деятельности	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Работа с ЭОР, размещенными на ЕОП; работа с литературными источниками и нормативными правовыми актами; выполнение индивидуального задания	4
2	Информационные технологии в работе медицинской сестры	Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Работа с ЭОР, размещенными на ЕОП; работа с литературными источниками и нормативными правовыми актами; выполнение индивидуального задания; работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии)	2
2	Информационные технологии в работе медицинской сестры	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационно	Работа с ЭОР, размещенными на ЕОП; выполнение индивидуального задания; работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии)	4

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной литературы

№	Наименование согласно библиографическим требованиям
1	Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7



2	Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.
3	Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

Перечень дополнительной литературы

№	Наименование согласно библиографическим требованиям
1	Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с. .
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.

Перечень электронных образовательных ресурсов

№	Наименование ЭОР	Ссылка
1	ПП Введение медицинской документации, электронных документов Контрольные вопросы	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»
2	ПП Введение медицинской документации, электронных документов Отчетная документация	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»
3	ПП Введение медицинской документации, электронных документов Тестирование	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»
4	ПП Введение медицинской документации, электронных документов с применением интернет-технологий	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»

Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	№ учебных аудиторий и объектов для проведения занятий	Адрес учебных аудиторий и объектов для проведения занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования
-------	-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



1		119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 22, к. 1	Помещение для проведения занятий лекционного типа: Стул с пюпитром – 74 шт. Магнитно-маркерная доска передвижная – 1 шт Маркерно-меловая доска настенная – 1 шт Стол – 2 шт Стул – 3 шт Ноутбук – 1 шт Проектор подвесной – 1 шт Экран – 1 шт
2	2,3,4-13	105043, г. Москва, б-р. Измайловский, д. 8	Помещение для проведения занятий лекционного типа: Парты с лавками – на 80 посадочных мест. Маркерно-меловая доска настенная – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт.

Рабочая программа дисциплины разработана кафедрой Управления сестринской деятельностью и социальной работы ИПСР

Разработчики:

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Принята на заседании кафедры Управления сестринской деятельностью и социальной работы ИПСР

от « _____ » _____ 20__ г. Протокол № _____

Заведующий кафедрой

Управления сестринской
деятельностью и социальной
работы ИПСР

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Одобрена Учебно-методическим советом центра магистерских программ

« _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель УМС

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D9618CDA5DBFCD6092289DA9641BF88C
Владелец: Глыбочко Петр Витальевич
Действителен: с 13.09.2022 до 07.12.2023