

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный государственный Университет  
физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта,  
Санкт-Петербург»**

**Кафедра профилактической медицины и основ здоровья**

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**

Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов  
среднего звена по специальности

**34.02.01 Сестринское дело**

Квалификация:

**Медицинская сестра / Медицинский брат**

Форма обучения:

**Очно-заочная**

Санкт-Петербург, 2025

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

## 1.1. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

В соответствии с учебным планом профессиональный модуль «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» изучается на 1-2 курсе во 2-3 семестрах по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет (2 семестр), зачет с оценкой (3 семестр).*

## 1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

**Цель изучения профессионального модуля: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры** – в результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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

Личностные результаты	ЛР 17. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
-----------------------	--

**1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

Планируемые результаты освоения дисциплины	Содержание планируемых результатов освоения дисциплины
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;</li> <li>- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</li> <li>- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала;</li> </ul>
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

### 2.1. ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

*очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
<b>Контактная работа преподавателей с обучающимися</b>	<b>28</b>	16	12
в том числе:			
Лекционные занятия	8	4	4
Практические занятия	20	12	8
Самостоятельная работа	80	56	24
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	72	36

### 2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры И ИХ КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Тема (раздел)	Содержание раздела	Результаты обучения в виде знаний, умений, навыков
1	Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2.Основы электронного документооборота. 3.Оптическое распознавание документа. 4.Электронная подпись.	Знать: - правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа. Уметь: - заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа. Владеть навыками: - ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.
2	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	1.Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2.Цель, задачи, функции МИС.	Знать: - правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уметь: - использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-

		<p>3.Классификация и структура МИС.</p> <p>4.Телекоммуникационные технологии в медицине.</p> <p>5.Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)</p>	<p>телекоммуникационную сеть «Интернет».</p> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> </ul>
3	<p>Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</p>	<p>1.Право пациента на защиту своих персональных данных.</p> <p>2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</li> </ul>
4	<p>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	<p>1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.</p> <p>2.Принцип организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</li> </ul>

## 2.3. СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ

### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

#### ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ

№ темы	Содержание (лекционные занятия)	Кол-во часов
1	Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	2
2	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	2
3	Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	2
4	Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	2
ИТОГО:		8

#### ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ темы	Содержание (практические занятия)	Кол-во часов
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.	2
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.	2
3	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.	2
4	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	2

5	<p>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.</p> <p>Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы.</p> <p>Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.</p>	2
6	<p>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.</p> <p>Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование</p> <p>Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах.</p> <p>Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных.</p> <p>Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.</p>	2
7	<p>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.</p>	2
8	<p>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.</p> <p>Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.</p>	2
9	Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	2
10	<p>Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	2
ИТОГО:		20

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

#### **3.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами обучения:

**Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №411** – Специализированная мебель: Учебный стол-12шт, скамья-12шт., стол письменный-1шт. стул-1шт. Оборудование: доска меловая-1шт., домашний кинотеатр XORO HSD-6020 Silver-1шт., медицинский шкаф, наглядные учебные пособия, плакаты санитарного просвещения, информационные стенды, медицинская документация, предметы ухода за пациентом, процедурные столики, оборудование для наблюдений СЭР, расходный материал (лекарственные препараты, шприцы, системы для в/в вливания, вата), тонометры, весы, ростомер, фантомы для учебного процесса, приспособления для перемещения, инвалидная коляска.

**Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №413** – Специализированная мебель: Учебный стол-13шт, скамья-13шт., стол письменный-1шт. стул-1шт. Оборудование: доска меловая-1шт., экран Screen Media Goldview 16;9 GB 171x171(165\*92)-1шт., проектор ACER X1260-1шт., ноутбук Acer-1шт., наглядные учебные пособия, информационные стенды.

**Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся** – Специализированная мебель: Компьютерные столы-25шт.; стул-50 шт., письменный стол-1шт. Оборудование: Персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета, системный блок Arsenal-25 шт., монитор 17" Acer AL1716FS 5ms TFT Silver-25 шт., многофункциональное устройство МФУ Kyocera ECOSYS M2040dn-1шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

### **3.2.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, необходимый для освоения программы профессионального модуля: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

#### **ОСНОВНАЯ:**

1. Лахно, В. А. Производственный контроль в медицинских организациях : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Лахно. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17404-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589398>
2. Обуховец, Т.П. Основы сестринского дела : учебное пособие / Т.П. Обуховец, О.В. Чернова ; под общей редакцией Б. В. Кабарухина. — 4-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. — 938 с. : ил.
3. Основы сестринского дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Г. И. Чувакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16394-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589251>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ:**

1. Дружинина, И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие / И.В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 110 с.
2. Обмачевская, С.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие / С.Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 182 с. : ил.
3. Петрова, Н. Г. Общественное здоровье и здравоохранение. Оценка качества медицинской помощи : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 44 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18076-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590332>
4. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению : учебник / Н.А. Касимовская, М.М. Волкова, Л.Н. Воронова [и др.] ; под редакцией Н. А. Касимовской ; Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. — 300 с. : рис., схем., табл.
5. Шкатова, Е. Ю. Безопасная среда для пациента и персонала : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Шкатова, Н. В. Хетагури, О. А. Морозкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15056-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588111>

### **3.2.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», необходимый для освоения**

**программы профессионального модуля: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

- Электронная библиотека НГУ им. П.Ф. Лесгафта <http://megaprolib.net/MP0101/Web>
- ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
- ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>
- ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Рукопт» <https://lib.rucont.ru/>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru/>
- Российская Государственная Библиотека <https://www.rsl.ru/>
- Российская Национальная Библиотека <https://nlr.ru/>
- РИНЦ [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умения:</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;	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации - 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
<b>Знания:</b>		
правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; правила работы в медицинских	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами; - аргументированный выбор и применение методов и способов	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

<p>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>решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> <li>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования,</li> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p><b>Навыки:</b></p>		
<p>ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации</li> <li>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</li> <li>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экзамен по модулю</p>

Автор-разработчик

Макоева Фатима Константиновна, доцент,  
канд.мед.наук, доцент кафедры ПМиОЗ  
(ФИО, ученое звание, ученая степень, должность)