Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» Медицинский институт

Кафедра общего ухода и организации сестринского дела

****

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА»**

Основная образовательная программа среднего профессионального

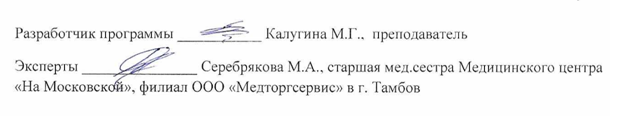
**образования**

Квалификация

«Медицинская сестра/Медицинский брат»

Год набора 2024

**Тамбов 2024**

******

******

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА»**

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

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

* + 1. 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 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **168** |
| в т.ч. | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 48 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Учебная практика | 36 |
| Производственная практика | 36 |
| *Контроль* | 18 |

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | | | | | | |
| Обучение по МДК | | | | | | | | | | | Практики | | | |
| лекции | В том числе | | | | | | | | | |
| 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. | ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала  МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры | 78 |  | 24 | 48 |  | | | 6 | | 12 | | | |  | |  | |
|  | Производственная практика, часов | *36* |  |  |  | |  |  | | | | |  | | |  | *36* | |
|  | Учебная практика | *36* |  |  |  | |  |  | | | | |  | | | *36* |  | |
|  | Промежуточная аттестация | 18 |  |  |  | |  |  | | | | | *18* | | |  |  | |
|  | ***Всего:*** | ***168*** |  |  | **78** | |  | | |  | | ***18*** | | **36** | | | **36** |  | |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала | | ***162*** |
| **МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры** | | ***30/48*** |
| **Тема 1.1.**  **Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях** | **Содержание** | ***14*** |
| 1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.  2.Основы электронного документооборота.  3.Оптическое распознавание документа.  4.Электронная подпись. | *2* |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 12 |
| **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**  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. | *4* |
| **Тема 1.2.**  **Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»** | **Содержание** | ***40*** |
| 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) | *2* |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *38* |
| **Практическая работа №4; 5.**  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 | *6* |
| **Практическая работа №6; 7; 8; 9.**  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. | *8* |
| **Практическая работа №10; 11; 12; 13.**  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 Word и Ms Excel для создания интегрированных документов. | *8* |
| **Практическая работа №14; 15.**  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. | *6* |
| **Практическая работа №16; 17; 18.**  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. | *6* |
| **Практическая работа №19.** Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала | *4* |
| **Тема 1.3**  **Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну** | **Содержание** | ***14*** |
| 1.Право пациента на защиту своих персональных данных.  2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну. | *2* |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *12* |
| **Практическое занятие № 20**  Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. | *4* |
| **Практическое занятие № 21**  Врачебная тайна. Решение ситуационных задач | *4* |
| **Практическое занятие № 22**  Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач. | *4* |
| **Тема 1.4.**  **Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.** | **Содержание** | ***10*** |
| 1.Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.  2.Принцип организации. | *2* |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *8* |
| **Практическое занятие № 23**  Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. | *4* |
| **Практическое занятие № 24**  Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала | *4* |
| **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*** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:  - карта амбулаторного больного;  - статистический талон;  - талон на прием;  - медицинская карта стационарного больного (история болезни);  - журнал госпитализации;  - журнал отказа в госпитализации;  - журнал учета наркотических веществ;  - карта диспансерного наблюдения;  - листок или справка о временной нетрудоспособности;  - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;  - экстренное извещение  - и другие  Работа в медицинских информационных системах медицинской организации  Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой. | | ***36*** |
| **Промежуточная аттестация – экзамен** | | ***12*** |
| **Всего** | | ***162*** |

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

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

КабинетИнформационных технологий в профессиональной деятельности*,* оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности*.*

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Основные печатные издания**

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

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

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4. [Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник](http://kz.geotar.ru/lots/NF0012564.html) / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.

5. [Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум](http://kz.geotar.ru/lots/NF0012564.html) / Омельченко В.П., Демидова А.А. –Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.

6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

**3.2.2. Основные электронные издания**

# 1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

# 3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

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

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. 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»

3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций  формируемых в рамках модуля*[[1]](#footnote-2)* | 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 |

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

**ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

В результате освоения учебной дисциплины «ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» обучающийся должен обладать следующими умениями и знаниями, предусмотренными ФГОС СПО специальность 34.02.01 Сестринское дело.

В результате освоения дисциплины 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 |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

Формой аттестации по учебной дисциплине является **экзамен.**

**3. Оценочные средства, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы.**

**Задания для текущего контроля**

Задача №1

На вашем компьютере хранится база данных о ваших пациентах: их истории болезней, электронные журналы и статьи. В последнее время вы заметили, что доступ к этой информации замедлился.

Задания

1. В чем может быть причина замедления доступа к информации?

2. Какое сервисное программное обеспечение следует применить, чтобы устранить проблему?

Задача № 2

Вы хотите перенести на другой компьютер с помощью флешнакопителя файл, размер которого превышает емкость носителя.

Задания

1. Ваши действия?

2. Причина такого эффекта?

Задача №3

Вы делаете Интернет-обзор и вам необходимо скопировать фрагмент текста с веб-страницы в документ Word.

Задания

1. Какими способами можно это сделать?

2. Что нужно сделать, если вместо текста отображаются непонятные символы?

Задача №4

Вам необходимо создать многостраничный документ, вверху каждой страницы которого должен быть размещен логотип вашего учреждения.

Задания

1. Каковы ваши действия?

2. Что необходимо сделать, чтобы улучшить качество напечатанного на черно-белом принтере логотипа?

Задача №5

Вы наблюдаете группу пациентов в течение недели: измеряете температуру и давление. По окончанию наблюдения вам нужно определить максимальную, минимальную, среднюю температуру (давление) пациентов, а также разброс значений температуры (давление).

Задания

1. С помощью какой программы вы можете оптимизировать процесс? Поясните свой выбор.

2. Как вы организуете вычисления?

Задача №6

Вы – практикующий врач, который решил создать электронную базу данных о своих пациентах с информацией о проведенных анализах, операциях, аллергических реакций и других данных. Вся информация хранится у Вас в нескольких таблицах базы данных.

Задания

1. Что можно предпринять для того, чтобы облегчить ввод информации о новых пациентах?

2. Что можно предпринять для того, чтобы обновить имеющиеся данные о постоянных пациентах?

Задача№7

Вы работаете в регистратуре поликлиники. Информацию о пациентах, обращающихся на прием к врачу, Вы заносите в таблицу MS Access, в которой имеются поле «Фамилия врача», «ФИО пациента», «Дата приема».

Задания

1. В конце рабочего дня Вам нужно сгруппировать пациентов, обращавшихся к одному и тому же врачу. Каким образом это можно сделать?

2. Вам нужно найти пациента по фамилии Владимиров, обратившегося в поликлинику 1 числа любого месяца. Каким образом вы это сделаете?

3. Как можно модифицировать структуру таблицы, чтобы отбор производился более качественно?

Задача №8

В два медицинских учреждения были внедрены разные, но функционально схожие, комплексные медицинские информационные системы с функцией ведения электронной медицинской карты. В одном учреждении среднестатистическое время на заполнение медицинской документации врачом-терапевтом сократилось вдвое, а в другом увеличилось на 1/3.

Задания

1. Чем можно объяснить такую разницу в эффектах внедрения МИС?

2. Какие организационные меры во втором учреждении необходимо принять, чтобы сократить время врача на ведение медицинской документации?

Задача №9

Больному, проживающему в г. Гай, необходима консультация врача нефролога в Областной ГБ №1.

Задания

1. Как забронировать талон больному?

2. Какие каналы связи используются?

Задача №10

На доске объявлений размещено сообщение, в котором говорится о том, что каждому сотруднику организации выделяется персональный пароль. Для того чтобы сотрудники его не забыли, пароль представляет дату рождения и имя каждого сотрудника.

3адания

1. Какие правила обеспечения информационной безопасности нарушены?

2. Какие символы должны быть использованы при записи пароля?

Задача №11

Гражданин П. проник в информационную базу ККБ и скопировал интересующую его информацию с ограниченным доступом, о чем стало известно администраторам информационной системы. Через неделю ему пришла повестка в суд.

Задания

1. Являются ли его действия противозаконными?

2. С чем это связано?

3. Какое наказание может ждать гражданина П. за совершенные им действия?

Задача №12

Мужчина 65 лет страдает ишемической болезнью сердца. После долгой прогулки в парке появились боли в области груди, испугавшись, в этот же день обратился к врачу-кардиологу. Врач после обследования успокоил пациента безобидным диагнозом. Врач предложил следить за здоровьем пациента с использованием телемедицинских технологий.

Задания

1. Какой вид телемедицинских технологий можно предложить пациенту? Обоснуйте свой ответ.

2. Какие каналы связи необходимо использовать в этом случае? Задача №13

Вы – сотрудник медицинского учреждения, использующего комплексную медицинскую информационную систему. Вам необходимо получить письменное согласие пациента на обработку его персональных данных. Пациент высказывает опасения по поводу безопасности хранения медицинской информации о нем в электронном виде.

Задания

1. Какими аргументами Вы можете убедить пациента, что хранить информацию о пациенте в электронном виде безопаснее, чем в бумажном?

2. Опишите, какие механизмы защиты персональных медицинских данных о пациенте реализованы в МИС?

Задача № 14

У руководителя медицинской организации возник вопрос о порядке предоставления сведений, составляющих врачебную тайну.

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

Задача № 15

У руководителя медицинской организации возник вопрос о порядках оказания медицинской помощи и стандартах медицинской помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

Задача № 16

У специалиста возник вопрос о случаях, исключающих отказ от производства патолого- анатомического вскрытия.

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

Задача № 17

У специалиста возник вопрос о порядке оказания платных медицинских услуг.

Задание

Необходимо дать нормативно обоснованный ответ об оказании платных медицинских услуг.

Задача № 18

Эксперт качества медицинской помощи К, включенный в территориальный реестр экспертов качества медицинской помощи,в ответ на приглашение страховой медицинской организаций к проведению целевой экспертизы качества медицинской помощи присылает отказ. Через две недели страховая медицинская организация обращается к эксперту К повторно с предложением проведения другой целевой экспертизы качества медицинской помощи. Опять получает отказ, который не подтверждается уважительными причинами. Через 10 дней страховая медицинская организация опять обращается к данному эксперту и опять получает отказ, не подтвержденный уважительными причинами. Страховая медицинская организация обращается в территориальный фонд с жалобой на эксперта К.

Задания

1. Какие меры воздействия на эксперта качества медицинской помощи может принять территориальный фонд, если эксперт не изъявляет желания выйти из реестра?

2. Обоснуйте все возможные варианты мер воздействия Задача № 19

При проведении медико-экономической экспертизы специалист-эксперт установил следующие факты:

- укорочение сроков госпитализации более чем на 50% при сравнении с медико- экономическими стандартами;

- несоответствие объема проведенных дополнительных обследований для обоснованной верификации диагноза и выбора рациональной тактики лечения

- при углубленной медико-экономической экспертизе формализованные записи в истории болезни подтверждают удовлетворительное состояние больного с момента поступления в стационар.

Задания

1. Достаточно ли приведенных данных для принятия решения об обоснованности госпитализации?

2. Обоснуйте Ваш ответ.

**Тестовые задания**

1. Что такое контекстное меню?

А) выпадающее меню, появляющееся при двойном нажатии левой кнопки на элементе

Б) выпадающее меню, появляющееся при нажатии правой кнопки на элементе

В) выпадающее меню, появляющееся при нажатии левой кнопки на элементе

2. С помощью какой клавиши можно выделить группу смежных объектов?

А) Shift

Б) Alt

В) Ctrl

3. В чем заключается различие между файлами и папками?

А) Файлы могут содержать папки

Б) Файлы могут содержать файлы

В) Папки могут содержать файлы

4. Windows - это...?

А) Рабочее окно

Б) Операционная система

В) Название компьютера

5. Какие преимущества получает пользователь, использующий устройство бесперебойного питания (УПС) в своей работе с персональным компьютером?

А) Компьютер защищен от перебоев в питании, а следовательно, информация при скачках напряжения сохранится

Б) Можно будет сэкономить электроэнергию

В) Дискеты будут защищены от несанкционированного доступа

6. Какие задачи должна решать операционная система:

А) Проверять компьютер на вирусы

Б) Обеспечивать работоспособность всех частей ПК, распределять различные ресурсы ПК, обеспечивать безопасность работы и сохранность данных пользователя

В) Создание текстовых документов, обеспечивать работоспособность периферийных устройств

7. Операционная система это

А) комплекс взаимосвязанных системных программ...

Б) совокупность основных устройств персонального компьютера;

В) программы для обнаружения и уничтожения компьютерных вирусов

8. Что происходит с информацией, хранящейся на жестком диске, при выключении компьютера?

А) Информация удаляется

Б) Информация сохраняется на жестком диске

В) Информация сохраняется в ОЗУ

9. Необходимо сохранить текстовый документ в папку «Тексты» под именем «Заметка». В какое место окна следует ввести имя сохраняемого файла?

А)3;

Б) 2;

В) 1

10. Какую команду следует выбрать для завершения работы с операционной

системой?

А) 1;

Б) 2;

В) 3

11. Какой режим отображения файлов и папок использован в данном окне? А) таблица;

Б) плитка;

В) список.

12. Файл перемещен (вырезан) в буфер обмена, но еще не вставлен (не извлечен) ни в одну из папок. Что произойдет с файлом в исходной папке?

А) ничего не произойдет, пока не будет завершена операция «Вставить»

Б) файл будет безвозвратно уничтожен

В) файл будет помещен в специальную папку «Корзина»

13. Можно скопировать или переместить файл по локальной сети со своего компьютера на другой компьютер?

А) Да, можно всегда

Б) Да, но только если на другом компьютере установлено соответствующее право доступа

В) Да, но только если на вашем компьютере установлено соответствующее право доступа

14. В папке могут храниться:

А) только папки

Б) только файлы

В) папки и файлы

15. Укажите элемент рабочего стола Windows А) Кнопка Закрыть

Б) Корзина

В) Строка заголовок

16. Отметьте элемент окна программы

А) Строка меню

Б) Корзина

В) Кнопка Пуск

17. На «Рабочем столе» находится значок (ярлык) папки «ИКТ\_Тесты». Как с помощью мыши отобразить контекстное меню для этой папки?

А) навести указатель мыши и один раз щелкнуть правой кнопкой мыши

Б) навести указатель мыши и два раза щелкнуть левой кнопкой мыши

В) это действие выполняется без помощи мыши

18. Как пользователь может определить тип имеющегося файла?

А) По названию

Б) По иконке

В) по расширению данного файла

19. Каким элементом данного окна можно воспользоваться для отображения в левой части окна «дерева» папок (режима «Проводник»)?

А) 2;

Б) 3;

В) 4

20. Какие файлы и папки будут найдены, если условиями поиска имен файлов и папок задать следующие – \*реферат\*.doc

А) Все файлы, созданные в программе MS Word

Б) Все файлы, в названии которых есть только слово «реферат»

В) Все файлы, созданные в программе Word и в названии которых встречается слово "реферат"

21. Каким элементом данного окна можно воспользоваться для просмотра режима отображения файлов и папок?

А) 2;

Б) 4;

В)3

22. Можно восстановить удаленные в корзину файлы?

А) нет

Б) да

В) нужна специальная программа

23. Укажите тип файла book.exe:

А) исполняющий

Б) текстовый

В) web-страница

24. Укажите тип файла Ikt.html:

А) исполняющий

Б) графический

В) web-страница

25. Блокнот – это

А) простой текстовый редактор, чаще всего используемый, для просмотра или изменения текстовых файлов.

Б) графический редактор

В) архиватор

26. Ресурс, доступный только с компьютера, на котором он находится

А) глобальный

Б) тяжелый

В) локальным

27. WordPad – это

А) это базовый текстовый процессор, включенный в Windows

Б) простой текстовый документ

В) графический редактор

28. Какую клавишу надо нажать, чтобы удалить символ справа от курсора? А) Delete

Б) Shift

В) Tab

29. Какую клавишу надо нажать, чтобы удалить символ слева от курсора? А) Shift

Б) Backspace

В) Delete

30. С помощью каких команд меню можно поместить выделенный фрагмент в буфер обмена?

А) Shift +Alt

Б) Ctrl+V

В) Ctrl+C

31. С помощью каких команд меню можно извлечь информацию из буфера обмена?

А) Ctrl+V

Б) Ctrl+C

В) Ctrl+X

32. С помощью какой клавиши можно выделить группу произвольных объектов?

А) Shift

Б) Ctrl

В) Alt

33. Paint – это

А) графический редактор

Б) текстовый редактор

В) табличный редактор

34. Калькулятор – это

А) это электронное вычислительное устройство, предназначенное для выполнения операций над алгебраическими формулами или числами.

Б) приложение

В) периферийное устройство

35. Ресурс, доступный с любого компьютера называется

А) программным

Б) аппаратным

В) разделяемым

36. С помощью какой клавиши можно вводить все заглавные буквы?

А) CapsLock

Б) Shift

В) Ctrl

37. С помощью какой клавиши можно задать абзацный отступ (красную строку)?

А) F3

Б) End

В) Tab

38. Где на компьютерной клавиатуре спряталась клавиша Справка, или Неlр?

А) F1

Б) F6

В) F11

39. Каким элементом данного окна следует воспользоваться в случае, если необходимо подготовить еще один каталог для Вашей работы? А)1; Б) 4; В) 2

40. Каким элементом данного окна можно воспользоваться для отображения в левой части окна «дерева» папок (режима «Проводник»)?

А) 4;

Б) 2;

В) 3

41. На рабочем столе раскрыты два окна с папками. Были выполнены следующие действия:

А) выделить файл Teкст.txt в папке 1

Б) удерживая нажатой левую кнопку мыши и клавишу Ctrl, переместить выделенный объект в папку 2

Определите результат выполнения действий:

А) вставить

Б) удалить

В) копирование

42. Файл — это:

А) программа или данные на диске, имеющие имя

Б) программа в оперативной памяти; текст, напечатанный на принтере;

В) единица измерения информации;

43. Как переместить Окно на Рабочем столе?

А) Правая кнопка по строке заголовок и переместить

Б) Левая кнопка по строке заголовок и переместить

В) Ctrl

44. Выберите из списка носители цифровой информации

А) жесткий диск

Б) файл

В) накопители

45. Укажите тип файла book.doc:

А) текстовый

Б) растровый

В) табличный

46. Укажите тип файла book.gif:

А) текстовый документ

Б) растровые изображения

В) звуковой файл

47. Папка, в которую временно попадают удаленные объекты, называется А) корзина

Б) мои документы

В) в любую папку

48. Программа Microsoft Office Word относится к

А) прикладному ПО

Б) системному ПО

В) системы программирования

49. Программное обеспечение это

А) совокупность программ, выполняемых вычислительной системой.

Б) совокупность устройств, установленных на компьютере

В) все программы которые у вас есть на диске

50. С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?

А) Старт

Б) Запуск

В) Пуск

51. Диалоговое окно в ОС Windows содержит:

А) Вкладки, Переключатели, Раскрывающиеся списки

Б) гиперссылки

В) Ярлыки папок, программ, документов

52. Рабочая область экрана, на которой отображаются окна называется… А) окном приложения

Б) рабочим столом

В) панелью управления

53. Для управления файлами и папками в ОС Windows можно использовать

А) программу проводник

Б) панель управления

В) меню кнопки «Пуск»

54. Ярлык в ОС Windows это

А) контейнер для программ и файлов

Б) ссылка (указатель) на любой объект, доступный на компьютере или в сети В) рабочая область экрана для отображения окон

55. Окно документа в ОС Windows содержит:

А) Строку заголовка, Полосу прокрутки, Панели инструментов

Б) Ярлыки папок,

В) ярлыки программ, документов

56. Копирование и перемещение файлов и папок можно выполнить

А) Пунктов меню Файл

Б) Окна Поиск

В) При помощи команд контекстного меню, Кнопками панелью инструментов, Правой кнопкой мыши

57. При наведении курсора на заголовок окна и нажатии основной (левой) кнопки мыши при удерживании и передвижении ее, произойдет…

А) перемещение окна

Б) изменение размера окна

В) перемещение файлa

58. В строке заголовка окна в ОС Windows обычно отображается

А) название запущенной программы и кнопки управления окном

Б) название запущенной программы, имя файла, кнопка системного меню окна и кнопки управления окном меню для управления программой и ее название

В) панель быстрого запуска

59. Запустить программу Проводник можно следующими способами:

А) контекстное меню в любом месте рабочего стола

Б) контекстное меню в области содержимого папки Мой компьютер

В) пуск – программы – стандартные – проводник, контекстное меню к кнопке «Пуск»

60. Главное меню нельзя добавить новые команды. Верно ли это утверждение?

А) пользователь по своему усмотрению может добавлять в главное меню только папки

Б) может добавлять только ярлыки устанавливаемых программ

В) пользователь по своему усмотрению может добавлять в главное меню папки, документ, программы

61. Панель управления позволяет осуществить

А) настройку даты и время, установку и удаление программ, установку экрана и клавиатуры

Б) настройку соединения с Internet Explorer

В) открыть программу

62. Программа ОС Windows «Дефрагментация диска» это:

А) это системная служебная программа, выполняющая анализ жестких дисков с последующим поиском и объединением фрагментированных файлов и папок для ускорения доступа и загрузки

Б) это системная служебная программа, выполняющая анализ локальных томов с последующим поиском и объединением фрагментированных файлов и папок

В) это системная служебная программа, выполняющая анализ локальных томов с последующим поиском фрагментированных файлов и папок

63. Наведение указателя на объект выводит на экран

А) подсказку к объекту

Б) системное меню

В) контекстное меню

64. Для удаления файлов и папок в программе Проводник пользователь задает следующую последовательность действий:

А) выделяет объекты, и использует команды меню Правка

Б) выделяет объекты, и использует команды меню Файл , выделяет объекты, щелчок по кнопке Удалить на панели инструментов выделяет объекты, в контекстном меню к объектам команда Удалить

В) выделяют папки

65. Служебная программа ОС Windows «Очистка диска» служит для:

А) проверки и очистки поверхности жесткого диска

Б) удалению временных файлов Интернета, установленных компонентов и программ, которые больше не используются, и очистки корзины

В) удаления редко используемых программ

66. Программой-архиватором называют

А) программу резервного копирования файлов

Б) транслятор

В) программу для уменьшения информационного объема (сжатия) файлов

67. Архивный файл представляет собой файл ...

А) сжатый с помощью архиватора

Б) которым долго не пользовались

В) защищенный от несанкционированного доступа

68. Какое из названных действий можно произвести с архивным файлом: А) распаковать

Б) пересмотреть

В) форматировать

69. С использованием архиватора WINRAR лучше всего сжимаются ...

А) тексты

Б) рисунки

В) видеофильмы

70. Архивный файл отличается от исходного тем, что:

А) доступ к нему занимает меньше времени

Б) он в большей степени удобен для редактирования

В) он занимает меньше места на диске

**Задания для промежуточной аттестации**

**Перечень вопросов для подготовки к экзамену МДК.02.01.1 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры**

1. Что такое информационная система?

2. Каковы основные задачи медицинских информационных систем?

3. Какие требования существуют к построению МИС?

4. . Что вкладывается в смысл понятий "Унификация" и "Стандартизация" информации?

5. Требованиям каких документов должна отвечать информация, которую мы используем в медицинской статистике?

6. 6. Классификация медицинских информационных систем.

7. 7. Какие типы МИС относят к системам базового уровня?

8. 8. Какие типы МИС относят к системам уровня ЛПУ?

9. 9. Какие типы МИС относят к системам территориального уровня?

10. Какие типы МИС относят к системам федерального уровня?

11. Какие вы знаете медицинские приборно-компьютерные системы?

12. 12. Что такое АРМ?

13. Что такое «медицинская информационная система»?

14. Приведите классификацию медицинских информационных систем.

15. . Сформулируйте принципы создания медицинских информационных систем.

16. Перечислите требования, условия и этапность при построении медицинских информационных систем.

17. Опишите структуру медицинских информационных систем.

18. Что такое автоматизированное рабочее место медицинского персонала?

19. Определение понятий «качество», «качество медицинской помощи».

20. Основные характеристики качества МП.

21. Основные составляющие оценки качества медицинской помощи

22. Индикаторы и критерии качества МП, основные показатели.

23. Обеспечение качества медицинской помощи: цели, задачи.

24. Аккредитация и лицензирование медицинской деятельности, цели, порядок проведения.

25. Порядки оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи.

26. Государственный контроль качества и безопасности медицинской помощи: цели, задачи

27. Принципы организации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

28. Внутренний контроль качества медицинской деятельности, цели, уровни контроля

29. Организация и порядок проведения контроля качества МП в системе обязательного медицинского страхования.

30. Виды экспертизы качества медицинской помощи в системе ОМС.

31. Обязательные случаи для экспертизы качества медицинской помощи в системе ОМС.

32. Виды дефектов качества медицинской помощи.

**4. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

**Критерии оценки зачета:**

**«зачтено»** - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по основным вопросам дисциплины; при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично»; при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

**«незачтено»** - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины. Оценка выставляется в экзаменационно - зачетной ведомости.

**Критерии оценки контрольной работы:**

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ полностью соответствует данной теме.

- Оценка «хорошо» ставится студенту, если ответ верный, но допущены некоторые неточности;

- Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия;

- оценка «неудовлетворительно» если тема не раскрыта.

**Критерии оценки тестирования:**

Оценка**- «зачет»** выставляется студенту, если большая часть ответов (больше 60%) верна.

Оценка- **«незачет»** выставляется студенту, если большая часть ответов (больше 60%) не верна

**Критерии оценки реферата:**

-Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала;

- Оценка **«хорошо»** ставится студенту, если ответ аргументирован, последователен, но допущены некоторые неточности;

- Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия;

- Оценка **«неудовлетворительно»** если в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта.

**Критерии оценки решения ситуационной задачи:**

5 «отлично» – комплексная оценка предложенной ситуации, знание теоретического материала, правильный выбор и выполнение действий, верное анатомо-физиологическое обоснование решения, самостоятельное формулирование выводов.

4 «хорошо» – комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при выполнении действий и формулировании выводов.

3 «удовлетворительно» – затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; выполнение действий с помощью преподавателя.

2 «неудовлетворительно» – неверная оценка ситуации; неправильное решение задачи.

**5. Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шкала оценивания | Уровень освоенности компетенции | Результаты освоенности компетенции |
| отлично | высокий | студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. |
| хорошо | продвинутый | студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. |
| удовлетворительно | базовый | студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора. |
| неудовлетворительно | компетенции не сформированы | студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил  принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. |

**6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Основы патологии» осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: устного опроса (беседы, индивидуального опроса, докладов, сообщений); контрольных работ; проверки письменных заданий (эссе, рефератов); тестирования. Промежуточный контроль осуществляется в формах зачета и итогового экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков. Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих принципах: периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся включает: Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Подготовка осуществляется во внеурочное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором занятии, регламент- 7 минут на выступление. В оценивании результата наравне с преподавателем принимают участие студенты группы. Устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течении 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике.

Тест – проводится на заключительном занятии. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных носителей по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте- 20. Отведенное время на подготовку – 60 мин. Зачет– проводится в заданный срок согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в устной форме в виде собеседования по вопросам итогового контроля. При выставлении результата по зачету учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту на подготовку – 15-20 мин. Разноуровневые задания (кейс задания, ситуационные задачи). Цель решения задач — обучить студентов умению проводить анализ реальных ситуаций. - Самостоятельное выполнение задания; - Анализ и правильная оценка ситуации, предложенной в задаче; - Правильность выполняемых действий и их аргументация; - Верное анатомо-физиологическое обоснование решения; – Самостоятельное формулирование выводов; Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Защита реферата проводится на занятии. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, интернет ресурсы и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения.

1. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты. [↑](#footnote-ref-2)