Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шумаков Валерий Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.12.2023 12:03:56
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fe

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор факультета среднего профессионального образования

_____/Заяц Ю.В./

«02» июня 2023г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УП.02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Направление подготовки (специальность)	34.02.01 Сестринское дело
Уровень подготовки	Среднее профессиональное образование
Область профессиональной деятельности	02 Здравоохранение
Квалификация выпускника:	Медицинская сестра/ Медицинский брат
Форма обучения	Очная
Срок освоения ООП	1 год 10 месяцев
Институт/кафедра	Отделение СПО

Владивосток, 2023

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Фонд оценочных средств регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

1.2. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС СПО и определенных в основной образовательной программе среднего профессионального образования специальности 34.02.01 Сестринское дело в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение компетенций.

https://tgmu.ru/sveden/files/34.02.01_Sestrinskoe_delo_ochnaya_2023.pdf

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины	Оценочные средства	
			Форма	Кол-во вопросов в задании
1	2	3	4	5
1	**ТК**	Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	Дневник Отзыв Лист ежедневной работы	Приложение 1-3
2	**ПК**			

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

Приложение 1-3

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП. 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Профессионального модуля
ПМ. 02 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Обучающегося_____Ф.И.О._____

_____группы по специальности 34.02.01 - Сестринское дело

Место прохождения практики Отделение среднего профессионального образования_____
Полное название и адрес базы практической подготовки

Время прохождения практики
С « ___»_____ по « ___» _____202__г.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО ТГМУМинздрава России _____ _____
Подпись ФИО

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата проведения инструктажа:
Должность и подпись лица, проводившего инструктаж:
Директор отделения среднего профессионального образования
_____Заяц Ю.В.

Место печати МО:

Владивосток, 2022 /2023 учебный год

1. Обучающиеся по специальности 34.02.01 Сестринское дело осваивают программу практики в _____ семестре в качестве помощника медицинской сестры/ медицинского брата.

Цель учебной практики **-** формирование профессиональной компетенции, проявляющих себя готовностью:

ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.

Обучающийся должен **уметь:**

-вести утвержденную учебно-отчетную документацию, и в том числе с использованием компьютера.

Обучающийся должен **знать:**

-виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;

-принципы ведения учета и отчетности в деятельности медицинской сестры.

1.1. В результате освоения обучающийся должен:

Иметь практический опыт проведения:

- работы с отчетно-учетной документации
- иметь навыки работы с медицинскими бланками строго учета.

Уметь:

-вести утвержденную учетно-отчетную документацию, и в том числе с использованием компьютера

-применять информационные технологии в информационной деятельности

-работать с электронными ресурсами.

Знать:

-компьютерные сети и компьютерные технологии обработки информации

-методы защиты информации

-основные понятия автоматизированной обработки информации

-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ

-использования информационных технологий в здравоохранении.

2. Формы оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в периодпрактики.

1. Ведение дневника практики.
2. Отзыв руководителя практики.
3. Отчет по учебной практике.
4. Индивидуальное задание.
5. Собеседование

3. Критерии оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций в период практики.

Оценка по практике выставляется в зачетную книжку руководителем практики от ФГБОУ ВОТГМУ Минздрава России по результатам промежуточной аттестации: тестового контроля, оценки работы на симуляторах и тренажерах, аттестации практических навыков и умений, оценки оформления Дневника учебной практики на основании характеристики работы студента и результатов зачетного

собеседования с преподавателем

«Отлично» – пороговый или высокий уровень сформированности профессиональных компетенций в период практики, высокий уровень знаний, высокая степень выполнения практических навыков, активный подход к решению профессиональных задач разной степени сложности, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Хорошо» – пороговый или высокий уровень сформированности компетенций, в период практики, адекватный уровень знаний, адекватная степень выполнения практических навыков, адекватная способность к решению стандартных профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Удовлетворительно» – пороговый уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков достаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Неудовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков недостаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Индивидуальное задание
Содержание практики
Планируемые результаты
Рабочий график проведения практики

«Согласовано» Руководитель практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

_____
Подпись (ФИО)

Рекомендации по ведению дневникаучебной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения учебной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимися самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
а) что видел и наблюдал обучающийся;
б) что им было проделано самостоятельно.
6. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и организации.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	**Время**	**Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность**

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ*

Дата	**Содержание работы обучающегося** В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	**Оценка и подпись руководителя практики**
1	**2**	**3**
Наименование подразделения медицинской организации		

**Рекомендую сделать один день – один лист, чтобы можно было описать работу, в том числе составление планов, рекомендаций и т.д*

Приложение 2

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ

УП. 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Профессионального модуля

ПМ. 02 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Специальность 34.02.01 Сестринское дело
ФИО обучающегося Группа
Проходившего производственную практику с 00.00.0000 г. по 0.00.0000 г.
На базе:
А. Цифровой отчет

№ п/п	Виды работ, перечень навыков. (перечислить из раздели 1.1 В результате освоения обучающийся должен)	Дата						Всего
1.	Оформлено справок							
2.	Оформлено электронных ЛН							
3.	Оформлено актов							
4.	Работа с учетной документацией							
5.	Работа с отчетной документацией							
6.	Работа с медицинскими бланками строго учета							
7.	Заполнено электронный версий амбулаторной карта пациента							
8.	Заполнено электронный версий талона амбулаторного пациента							

Б. Текстовой отчет: основные манипуляции и навыки, трудности при выполнении манипуляций. Отношения в коллективе. Ваше впечатление о практике

Студент_____подпись.

Руководитель практики от ОУ:_____ФИО, подпись.

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП. 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

Профессионального модуля

ПМ. 02 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

На обучающегося (ФИО) Группа

Проходившего учебную практику с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.
Специальность 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)
На базе МО: _ За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя:
Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

_____

Дисциплина и прилежание

_____

Внешний вид

_____

Приобрел (а) практический опыт:

_____

_____

_____

_____

Освоил (а) профессиональные компетенции_____

Освоил (а) общие компетенции: _____

_____

_____

_____

_____

Выводы, рекомендации:

_____

Практику прошел (прошла) с оценкой

_____

М.П. Руководитель практики от МО:

Приложение 3

Отзыв

На ФИО группы специальности 34.02.01Сестринское дело проходившего/проходившую практику УП. 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры. Профессионального модуля ПМ. 02 Введение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

с «____»_____202_ г. по «____»_____202_ г..

За время прохождения практики (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициативность, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

_____
_____
_____
_____
_____

Приобретены навыки работы на должностях

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выводы, рекомендации:

_____
_____

Руководитель практики
на базе практической подготовки:

_____
М.П. подпись фамилия, инициалы

Промежуточная аттестация по практике

1. Ведение дневника
2. Освоение навыков работы помощник медицинской сестры/ медицинского брата
3. Пропаганда здорового образа жизни
4. Собеседование

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

_____

Руководитель практики / Ф.И.О. /

Дата